



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



***Procedura de evaluare și selecție a
operațiunilor finanțate în cadrul
Strategiei de Dezvoltare Locală
Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș***

Data: 2 aprilie 2025

Versiunea: 2



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE	4
1.1. Scopul și obiectivele procedurii	4
1.2. Domeniul și principiile de aplicare.....	4
1.3. Baza legală și documente de referință	5
1.4. Responsabili	7
1.5. Definiții și Abrevieri.....	7
2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE	9
2.1. Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte.....	9
2.2. Animarea comunității	10
2.3. Pregătirea și lansarea apelurilor de selecție de către GAL.....	10
A. Elaborarea calendarului apelurilor de propuneri.....	11
B. Elaborarea cererii de propuneri și a Ghidului solicitantului	12
C. Derularea procesului de consultare publică cu privire la varianta draft a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.....	13
D. Lansarea propriu-zisă a apelurilor	14
2.4. Primirea și înregistrarea fișelor de proiect.....	16
2.5. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte.....	16
2.6. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect	17
A. Verificarea inițială a fișelor de proiect.....	17
B. Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor.....	17
C. Verificare finală a fișelor de proiect și notificarea solicitanților	18
D. Soluționarea contestațiilor	18
E. Finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative.....	18
2.7. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect.....	19
A. Verificarea inițială a fișelor de proiect.....	19
B. Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor.....	19
C. Vizita la locul de implementare (fișe de proiect FEDR).....	20
D. Finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă	20
2.8. Întrunirea Comitetului de selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect.....	21
A. Procesul de selecție a fișelor de proiect.....	21
B. Raportul de selecție intermediar	22





C. Transmiterea și soluționarea contestațiilor.....	23
D. Finalizarea Raportului de selecție.....	23
3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE.....	25
3.1. Criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiect	25
A. EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII	25
B. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ	29
3.2. Procedura de soluționare a contestațiilor	31
A. Depunerea contestațiilor în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității	31
B. Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte.....	31
C. Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor.....	32
D. Constituirea Comitetului de soluționare a contestațiilor	32
E. Soluționarea contestațiilor	34
3.3. Verificarea propunerilor de fișe de proiect selectate de GAL Sebeș la nivelul sistemului de management și control (AM PIDS/ OIR PIDS)	35
3.4. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare.....	36
3. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE LA NIVELUL GAL SEBEȘ	38
4.1. Componenta Comitetului de selecție a fișelor de proiecte.....	38
4.2. Obligațiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte/ Comitetului de soluționare a contestațiilor.....	40
4.3. Atribuțiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte.....	41
4.4. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție. Fluxul de documente și informații	45
A. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității	45
B. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă.....	46
5. PREVEDERI PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE	47
ANEXE	49





1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Scopul și obiectivele procedurii

Scopul principal al acestei proceduri este acela de a stabili un proces transparent, obiectiv și eficient pentru evaluarea și selecția proiectelor finanțate prin FEDR/FSE+ vizate de Strategia de Dezvoltare Locală implementată de Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș. Procedura are ca obiectiv asigurarea unui cadru corect și unitar de selecție a proiectelor, conform reglementărilor aplicabile, astfel încât resursele financiare alocate să fie direcționate către cele mai relevante și fezabile inițiative care contribuie la dezvoltarea durabilă și integrată a teritoriului SDL Sebeș.

Pentru a asigura îndeplinirea acestui scop, procedura urmărește atingerea unor obiective menite să garanteze echitatea, eficiența și conformitatea procesului de selecție a proiectelor:

- ▢ **asigurarea transparenței procesului de selecție** prin publicarea clară a criteriilor de eligibilitate și selecție și prin implementarea unui mecanism obiectiv de evaluare și punctare a proiectelor;
- ▢ **creșterea accesibilității la finanțare pentru beneficiari**, respectiv ghidarea aplicanților în procesul de depunere a proiectelor și stabilirea unor etape clare ale procesului;
- ▢ **selectarea proiectelor cu cel mai mare impact asupra comunității**, respectiv prioritizarea proiectelor care răspund nevoilor SDL, evaluarea sustenabilității proiectelor, dar și asigurarea unei distribuții echilibrate a finanțărilor;
- ▢ **respectarea cadrului legal și a principiilor de bună guvernare**, cu aplicarea legislației în vigoare și evitarea conflictelor de interese printr-un proces imparțial de evaluare.

1.2. Domeniul și principiile de aplicare

Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul SDL Sebeș acoperă întreg parcursul procesului de selecție, începând cu lansarea apelurilor pentru propuneri de proiecte de către GAL Sebeș, depunerea dosarelor de candidatură de către solicitanții eligibili, analiza și selecția acestora pentru a putea accesa finanțarea disponibilă în cadrul apelurilor gestionate de AM PIDS și finalizând cu semnarea contractelor aferente cererilor de finanțare aprobate.

Prezenta procedură este alcătuită dintr-un ansamblu de elemente esențiale, fiecare contribuind la asigurarea unui proces transparent, echitabil și eficient de analiză și aprobare a proiectelor, respectiv:

- ▢ Etapele procesului de evaluare și selecție și organizarea acestuia pentru proiectele ce urmează să fie implementate în teritoriul SDL;
- ▢ Metodologia utilizată pentru evaluarea și selecția proiectelor;
- ▢ Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Comitetului de Selecție din cadrul GAL.

Procedura de evaluare și selecție se aplică pentru toate inițiativele incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației „Grupul de Acțiune Locală” Sebeș. În cazul în care vor apărea actualizări în legislația națională sau comunitară, procedura va fi revizuită și publicată pe website-ul Asociației: <https://www.galsebes.ro/>.





Procesul de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală implementate de Asociația „Grupul de Acțiune Locală” Sebeș se desfășoară în conformitate cu următoarele principii fundamentale:

- ☑ **Transparență:** toate părțile interesate vor avea acces la informațiile relevante privind criteriile de selecție, etapele evaluării și rezultatele finale;
- ☑ **Echitate:** stabilirea unui set clar de criterii obiective, menite să garanteze o evaluare imparțială și o selecție corectă a proiectelor, în funcție de merit și impact;
- ☑ **Nediscriminare:** toți solicitanții beneficiază de un tratament egal, indiferent de statutul juridic, domeniul de activitate sau localizarea geografică;
- ☑ **Evitarea conflictului de interese:** mecanisme clare pentru identificarea, gestionarea și prevenirea oricăror conflicte de interese care ar putea afecta obiectivitatea procesului de selecție;
- ☑ **Echilibrul decizional:** niciun grup de actori implicați (public, privat, societate civilă, comunitate marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot la nivel decizional;
- ☑ **Reprezentare diversificată:** cel puțin 50% din voturile pentru deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu sunt autorități publice;
- ☑ **Formalizare și trasabilitate:** întregul proces de selecție se desfășoară conform unei proceduri scrise și documentate, garantând coerența aplicării regulilor, posibilitatea verificării și respectarea principiilor bunei guvernante.

1.3. Baza legală și documente de referință

Această procedură se aliniază legislației naționale și europene în domeniul finanțărilor nerambursabile, precum și reglementărilor specifice stabilite de Autoritatea de Management. Documentele de referință menționate în această secțiune asigură aplicarea unitară și corectă a criteriilor de selecție, oferind un cadru clar pentru gestionarea și implementarea proiectelor eligibile.

Legislație și documente europene

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului Social European Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;

Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune.

Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 (Regulamentul Financiar) de gestionare a fondurilor UE, inclusiv principiile bunei guvernante, transparenței, eficienței și responsabilității financiare.





Legislație și documente naționale

Ordonanța de Urgență nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de Coeziune, Fondul Social European Plus, Fondul pentru o Tranziție justă;

Ordonanța de Urgență nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027;

Hotărârea de Guvern nr. 490/2022 privind aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă” 2022-2027;

Hotărârea de Guvern nr. 842/2022 privind aprobarea Strategiei Naționale a Locuirii 2022-2050;

Hotărârea de Guvern nr. 969/2023 privind aprobarea Strategiei „Copii protejați, România sigură” 2022-2027;

Hotărârea de Guvern nr. 1547/2022 privind aprobarea Strategiei naționale pentru egalitatea de gen 2021-2027;

Raport de evaluare POCU 2014-2020;

Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027;

Strategia Națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;

Analiza-Diagnostic privind Incluziunea Socială și Situația Grupurilor Vulnerabile în România 2019.

Documente aplicabile specifice

Documentul **„Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor și municipiilor cu peste 20.000 locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității”, Etapa a III-a”**, aprobat prin Ordinul 717/10.12.2024

Ghidul solicitantului - Condiții generale privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidul solicitantului - Condiții specifice, aferent fiecărui apel de proiecte lansat de GAL Sebeș;

Ghidul Solicitantului - Condiții specifice aferent apelului lansat de către AM PIDS pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC

Documente interne

1. **Contractul de finanțare** încheiat între încheiat între OIR POCU Centru și ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SEBEȘ, pentru implementarea proiectului „Implementarea SDL Sebeș”- cod SMIS 2021+: 321219;
2. **Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală Sebeș** selectată la finanțare de către Comitetul de Selecție constituit la nivelul AM PIDS.





1.4. Responsabili

Implementarea SDL implică participarea activă a tuturor actorilor interesați, incluzând sectoarele public și privat, precum și comunitățile marginalizate. Realizarea obiectivelor stabilite prin SDL necesită o colaborare extinsă, promovându-se proiectele ce abordează în mod integrat problemele specifice teritoriului SDL.

Implementarea prezentei proceduri intră sub coordonarea Consiliului Director GAL Sebeș, cu sprijinul tuturor membrilor GAL, dar și al partenerilor locali implicați, pentru fiecare obiectiv prioritar urmărit. Persoanele implicate în acțiunile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte sunt:

- ☞ Membri Comitetului de selecție a fișelor de proiecte (reprezentanți ai GAL);
- ☞ Membri Comitetului de soluționare a contestațiilor (alți reprezentanți ai GAL);
- ☞ Membri Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (Evaluatori externi);
- ☞ Membri Comisiei de soluționare a contestațiilor (alți evaluatori externi);
- ☞ Manager GAL – Președinte Comitet de Selecție/ Comitet de soluționare a contestațiilor – fără drept de vot
- ☞ Asistent manager – Secretar Comitet de Selecție/ Comitet de soluționare a contestațiilor – fără drept de vot

Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe website-ul GAL Sebeș: <https://www.galsebes.ro/> pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL Sebeș va publica pe website propriu <https://www.galsebes.ro/> lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/ răspunsul la aceste observații, dacă va fi cazul.

Ulterior, procedura va fi aprobată de Consiliul Director al GAL Sebeș, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe website-ul asociației <https://www.galsebes.ro/>.

1.5. Definiții și Abrevieri

Comitet de selecție a fișelor de proiecte: Structură din cadrul GAL Sebeș, stabilită prin decizia Consiliului Director al Asociației, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comitetul de soluționare a contestațiilor: Structură din cadrul GAL Sebeș, stabilită prin decizia Consiliului Director al Asociației, cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare a contestațiilor și de elaborare a raportului final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare.

Comisia de evaluare a fișelor de proiecte: Personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare (experți evaluatori externi), cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul GAL Sebeș și de a completa grilele de evaluare.

Comisia de evaluare a contestațiilor: Personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare (experți evaluatori externi), cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul GAL Sebeș și de a completa grilele de evaluare.

MySMIS2021/SMIS2021+: Sistem de schimb electronic de date care permite schimbul de informații între solicitanți, potențiali solicitanți, beneficiari și autoritățile responsabile de programe și care acoperă întregul





ciclu de viață al unui proiect finanțat. Aplicația electronică MySMIS2021/SMIS2021+ se încadrează în categoria mijloacelor ce asigură transmiterea de texte/ documente și confirmarea primirii acestora.

AM PIDS: Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială

CD GAL: Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală

DLRC: Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității

ECAE: Evaluarea conformității administrative și a eligibilității

ETFC: Evaluare tehnică și financiară calitativă

FEDR: Fondul European de Dezvoltare Regională

FSE+: Fondul Social European Plus

GAL: Grup de Acțiune Locală

MIPE: Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

OIR Centru: Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Centru

SDL: Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Sebeș

ZUF: Zona Urbană Funcțională

ZUM: Zonă Urbană Marginalizată





2. ETAPELE ȘI MODUL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

Procesul de selecție a fișelor de proiecte are la bază o serie de etape, structurate astfel încât să răspundă cerințelor administrative, tehnice și financiare, iar selecția finală să reflecte cele mai bune opțiuni pentru dezvoltarea comunității locale. Astfel, principalele etape ale procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte sunt următoarele:



2.1. Constituirea Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Pentru derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte de către GAL Sebeș, se vor constitui două comitete, fiecare având următoarele responsabilități specifice:

Comitetul de selecție a fișelor de proiecte (operațiuni) va evalua fișele de proiecte înaintate de solicitanți pentru a se asigura că acestea îndeplinesc criteriile de priorizare și selecție necesare. Acest comitet va avea rolul de a selecta proiectele care vor fi finanțate.

Comitetul de soluționare a contestațiilor va gestiona și soluționa contestațiile depuse de solicitanți. Rolul comitetului este de a asigura un proces echitabil și transparent, revizuind deciziile Comisiei de evaluare a contestațiilor, la cererea aplicanților nemulțumiți.

Aceste comitete se vor constitui și vor funcționa în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare prezentat în detaliu la Capitolul 4 al prezentei Proceduri, acționând cu transparență și cu respectarea principiilor de integritate și obiectivitate pentru a asigura un proces de selecție corect și eficient.





Componența celor două comitete se va transmite către OIR Centru odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte.

2.2. Animarea comunității

Grupul de Acțiune Locală Sebeș va concepe un portofoliu amplu și diversificat de inițiative menite să asigure o informare cuprinzătoare și eficientă a publicului general, precum și a tuturor actorilor relevanți din cadrul comunității teritoriului SDL, cu scopul de a evidenția beneficiile SDL și oportunitățile generate prin aceasta. După finalizarea selecției proiectelor, vor fi detaliate și comunicate măsurile specifice și acțiunile concrete ce vor fi adoptate pentru a sprijini populația aflată în risc de sărăcie și/sau excluziune socială în cele 2 zone urbane marginalizate și în zona funcțională asociată acestora, garantând astfel impactul social pozitiv al inițiativelor derulate.

Acțiunile de informare și colaborare între comunitățile vulnerabile și diferiți actori din sectorul privat, economic, societatea civilă și autoritățile locale vor fi susținute de facilitatorul comunitar. În cadrul proiectului „Implementarea SDL Sebeș”, facilitatorul comunitar al GAL Sebeș va desfășura activități esențiale pentru a crește gradul de conștientizare și informare a beneficiarilor actuali și potențiali, precum și a comunității vizate de SDL, despre fondurile europene disponibile prin apelurile GAL și intervențiile planificate pentru PIDS 2021-2027, inclusiv sprijinul în procesul de implementare a SDL.

Rolul specific al facilitatorului comunitar este de a identifica problemele cu care se confruntă comunitatea marginalizată și de a alinia aceste probleme cu măsurile și intervențiile prevăzute în SDL. Acesta va contribui și la elaborarea ghidurilor pentru solicitant și va asista comunitatea în înțelegerea și accesarea oportunităților prezentate de proiectele propuse de beneficiarii care vor depune fișe de proiect conform SDL.

Campania de informare și conștientizare vizează ca și grup țintă potențialii beneficiari ai programului, membrii comunității vizate de SDL, publicul general, organizațiile profesionale, actorii economici și sociali relevanți, precum și organizațiile neguvernamentale, toate având un rol esențial în susținerea și implementarea obiectivelor SDL.

Astfel, facilitatorul comunitar va lua măsuri specifice, bazate pe identificarea problemelor comunității marginalizate, pentru a sprijini reprezentanții acesteia în a descoperi și a valorifica oportunitățile create prin proiectele potențialilor beneficiari și ale celor selectați pentru implementarea proiectelor finanțate prin FSE+.

2.3. Pregătirea și lansarea apelurilor de selecție de către GAL

Această etapă începe prin stabilirea unui calendar detaliat al apelurilor de propuneri, care va reglementa termenele și procedurile de depunere a proiectelor, asigurând transparența și organizarea întregului proces. Ulterior, GAL Sebeș va elabora cererea de propuneri și Ghidul solicitantului, documente fundamentale ce vor ghida potențialii aplicanți în întocmirea fișelor de proiecte, oferind informațiile necesare pentru a înțelege cerințele administrative, tehnice și financiare ale apelurilor de selecție. În continuare, GAL va derula un proces de consultare publică, în cadrul căruia va invita părțile interesate, inclusiv membrii comunității și organizațiile relevante, să își exprime opiniile și sugestiile cu privire la draftul Ghidului solicitantului. Acest proces va





asigura faptul că ghidul final reflectă realitățile și nevoile comunității, dar și standardele necesare pentru o implementare eficientă. Etapa se încheie prin lansarea oficială a apelurilor, care va marca deschiderea perioadei de depunere a proiectelor, oferind astfel tuturor celor interesați oportunitatea de a participa la procesul de selecție

A. Elaborarea calendarului apelurilor de propuneri

GAL Sebeș va publica calendarul apelurilor de propuneri aprobat de Președintele GAL, pe pagina web proprie <https://www.galsebes.ro/> până la data de 15 ianuarie a fiecărui an calendaristic.

Formatul utilizat pentru calendarul de propuneri va fi următorul:

Denumire GAL	Orașul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie		Decembrie	Data estimativă a lansării apelului de selecție	Data limită de depunere a fișelor de proiecte	Total sumă lansată pe intervenții FSE+(2025..n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FSE+	Total sumă lansată pe intervenții FEDR (2025..n)	Procent din alocarea financiară a SDL pentru intervenții FEDR
			Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)	Suma lansată (anul curent)						

Calendarul apelurilor de propuneri de la GAL Sebeș, inclusiv orice modificare adusă acestuia, este aprobat de Președintele GAL. Ajustările calendarului sunt efectuate ori de câte ori este necesar, dar întotdeauna cu cel puțin 7 zile înainte de lansarea unei noi Cereri de propuneri, pentru a asigura transparența și pregătirea adecvată a aplicanților.

Complementaritatea între măsurile finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR) și cele finanțate prin Fondul Social European Plus (FSE+) se realizează prin:

- 📄 *Sincronizarea lansărilor apelurilor de propuneri:* aceasta include fie o suprapunere, fie o continuitate între proiectele sprijinite prin FEDR, care se concentrează pe dezvoltarea infrastructurii sau capacităților, și cele sprijinite prin FSE+, axate pe intervenții soft în educație, formare, ocupare, social. Acesta este un pas esențial în vederea asigurării unei tranziții eficiente și eficace între diferitele faze de implementare a proiectelor.
- 📄 *Sincronizarea implementării proiectelor* - se urmărește o suprapunere sau continuitate între implementările proiectelor finanțate prin FEDR și cele finanțate prin FSE+, facilitând astfel o integrare armonioasă a diferitelor inițiative și maximizarea impactului acestora asupra comunității.

ATENȚIE !

Apelurile lansate de GAL Sebeș vor fi de 2 tipuri:

- **necompetitiv** - pentru Intervenția 1.1.1 Crearea/ Reabilitarea/ Modernizarea infrastructurii preșcolare, școlare și liceale care conține proiect etapizat din POR 2014-2020, pentru care UAT Sebeș, ca membru în GAL Sebeș, este singurul beneficiar eligibil
- **competitiv** pentru celelalte intervenții din SDL

Selecția fișelor de proiecte NU va urma principiul „primul venit, primul servit”, ci se va baza pe scorul obținut de fiecare proiect, în funcție de criteriile stabilite, în limita bugetului disponibil, asigurându-se astfel o alocare echitabilă și transparentă a resurselor.





B. Elaborarea cererii de propuneri și a Ghidului solicitantului

Consiliul Director al GAL Sebeș va aproba **Cererea de propuneri**, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- ☒ Data lansării apelului de propuneri;
- ☒ Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- ☒ Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa de e-mail alocată pentru depunere;
- ☒ Datele de contact ale GAL Sebeș, unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- ☒ Valoarea apelului de propuneri;
- ☒ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

Cererea de propuneri se va elabora utilizând *Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/FSE+* la prezenta procedură.

De asemenea, Consiliul Director al GAL Sebeș va aproba **Ghidul Solicitantului**, care va conține cel puțin următoarele elemente:

- ☒ Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- ☒ Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- ☒ Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- ☒ Activități eligibile;
- ☒ Grup țintă (dacă este cazul);
- ☒ Indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, cu luarea în considerare a indicatorilor din SDL aprobată;
- ☒ Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ☒ Contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- ☒ Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile (!) pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri;
- ☒ Criteriile de evaluare și selecție stabilite în conformitate cu procedurile pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL Sebeș și avizate de OIR Centru, respectiv: criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect și criteriile de priorizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente¹, în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ☒ Modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;

¹ (*punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat)





- ☑ Tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE+;
- ☑ Informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- ☑ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL Sebeș a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/ indicatori/ grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate;
- ☑ Termenul până la care beneficiarii au obligația de a transmite cererea de finanțare la Sebeș în vederea obținerii avizului de conformitate, înainte de depunerea cererii de finanțare în MySMIS2021+.

Potențialii beneficiari vor fi informați despre condițiile necesare pentru depunerea cererilor de finanțare către AM PIDS, în sistemul MYSMIS2021+, conform prevederilor din:

☑ *Ghidul Solicitantului - Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027².*

☑ *Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC³*

Ghidul Solicitantului va fi elaborat pe baza *Anexei 2. Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+*, aplicabilă procedurii curente.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului dezvoltate de GAL Sebeș vor viza una sau mai multe intervenții din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) și vor fi finanțate exclusiv dintr-un singur fond, fie FEDR, fie FSE+.

Apelul de fișe de proiect va fi identificat printr-un număr unic, conform modelului: tipul intervenției/ denumirea GAL/ anul lansării/ numărul apelului, exemplificat astfel:

☑ *FSE+/GAL SEBEȘ/2025/1*

☑ *FEDR/GAL SEBEȘ/2025/1*

C. Derularea procesului de consultare publică cu privire la varianta draft a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL

Cele două documente elaborate de GAL Sebeș (*Cererea de propuneri* și *Ghidul solicitantului*) vor fi supuse unui proces consultativ care include publicarea documentelor pe website-ul Asociației <https://www.galsebes.ro/>, pentru o perioadă de cel puțin 15 zile lucrătoare, observațiile sau propunerile de modificare putând fi trimise la adresa de email: galsebes@yahoo.com.

²Acest ghid este publicat pe pagina web a MIPE (<http://mfe.gov.ro>) la secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

³ Acest ghid este publicat pe pagina web a MIPE, la secțiunea dedicată apelurilor lansate în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027- https://mfe.gov.ro/ghiduri_pids/poids-ghidul-solicitantului-conditii-specifice-pentru-introducerea-in-mysmis2021-a-fiselor-de-proiecte-selectate-de-grupurile-de-actiune-locala-etapa-a-iii-a-a-mecanismului-dlrc/





Anunțul publicării se va face conform **Anexei 3. Anunț postare în consultare publică a ghidului solicitantului.**

Pe durata celor 15 zile lucrătoare de consultare, GAL Sebeș va organiza **4 sesiuni publice de sprijin și îndrumare** a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerilor de proiecte, sesiuni la care vor fi invitate să participe minim 5 organizații sau entități publice sau private, potențial eligibile, precum și membrii comunității marginalizate interesate de implementarea SDL în Municipiul Sebeș.

În cadrul acestor întâlniri se vor prezenta și se vor dezbate teme precum *propuneri de proiecte, obiective, activități eligibile, rezultate așteptate, indicatori asumați și condiții de eligibilitate solicitant/parteneri*. De asemenea, se va pune accent și pe *prezentarea autorizațiilor, acreditărilor sau licențelor necesare, în funcție de specificul fiecărui proiect, pe modul de completare și depunere a fișelor de proiect la GAL și în sistemul informatic MySMIS 2021+, inclusiv detaliile procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL precum și la nivelul AMPoIDS/OIRPoIDS și semnarea Contractului de finanțare*.

În termen de o zi lucrătoare de la data publicării Ghidului Solicitantului în consultare publică, GAL Sebeș va notifica OIR Centru referitor la demararea consultării, furnizând detalii despre locația, data și ora celor 4 sesiuni de consultare programate și dovezile invitațiilor transmise organizațiilor eligibile, utilizând **Anexa 4. Scrisoare de informare OIR privind procesul consultativ.**

De asemenea, GAL Sebeș va publica pe website-ul său lista propunerilor și observațiilor primite în timpul consultării publice, precum și modul în care acestea au fost integrate în versiunea finală a **Ghidului Solicitantului**. Răspunsurile la observațiile care nu au fost integrate vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

Înainte de lansarea apelurilor, cele două documente supuse procesului consultativ (**Cererea de propuneri și Ghidul solicitantului**) vor fi aprobate de Consiliul Director al GAL Sebeș și se vor transmite spre aprobare către OIR Centru.

D. Lansarea propriu-zisă a apelurilor

Ca urmare a obținerii avizului OIR Centru, GAL Sebeș va publica pe pagina website proprie:

📄 **Cererea de propuneri FEDR/FSE+** (în conformitate cu anexa 1 la prezentul ghid).

📄 Varianta finală a **Ghidului Solicitantului**, cu toate anexele aferente;

Între momentul publicării **Ghidului Solicitantului** realizat de GAL Sebeș și termenul limită pentru depunerea **Fișelor de proiect**, solicitanții vor avea la dispoziție:

📄 cel puțin **45 de zile** pentru apelurile finanțate exclusiv prin **FSE+** (acțiunile 1.3, 1.4 și 1.5 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027).;

📄 cel puțin **60 de zile** pentru apelurile finanțate prin **FEDR** (acțiunile 1.1 și 1.2 conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027).





Pentru a facilita procesul de depunere a fișelor de proiecte, GAL va organiza sesiuni periodice limitate de depunere a fișelor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL a Asociației GAL Sebeș.

În cadrul procesului de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală, GAL Sebeș adoptă măsuri anticipative pentru asigurarea flexibilității și adaptabilității procedurilor sale, reflectând nevoile comunității și dinamica schimbărilor contextuale. În acest sens, se va asigura posibilitatea modificării **Cererii de propuneri** și a **Ghidului Solicitantului**, precum și relansarea apelurilor, garantând astfel transparența și accesul egal la informații pentru toți potențialii beneficiari.

Modificarea apelurilor

Cererea de propuneri și **Ghidul Solicitantului** elaborate pot fi modificate prin **Corrigendum** aprobat de către Consiliul Director al Asociației GAL Sebeș, cu avizul OIR Centru, doar anterior datei limită de depunere a fișelor de proiect.

În acest sens, GAL Sebeș va transmite către OIR Centru, cu cel puțin 10 zile anterior datei limită de depunere a fișelor de proiect, următoarele:

- ✎ Hotărârea Consiliului Director de modificare a Apelului de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului;
- ✎ Centralizatorul modificărilor aduse Apelului de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului;
- ✎ Forma consolidată a Apelului de propuneri/ Ghidului Solicitantului ca urmare a integrării modificărilor propuse;
- ✎ Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL Sebeș că forma consolidată a Apelului de propuneri/ Ghidului Solicitantului conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

Dacă modificările sunt substanțiale, perioada de depunere se va prelungi cu cel puțin 10 zile lucrătoare. O modificare se consideră substanțială dacă afectează eligibilitatea, activitățile eligibile, indicatorii sau grupul țintă etc. OIR Centru va emite avizul pentru aceste modificări în maximum 5 zile de la primirea documentației. Dacă sunt necesare clarificări, GAL Sebeș va răspunde în termenul menționat de OIR Centru. În acest caz, termenul de avizare se va suspenda cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL Sebeș.

Dacă fișele de proiect depuse nu acoperă alocarea financiară a apelului, GAL Sebeș poate prelungi termenul de depunere, anunțând aceasta printr-un Corrigendum la Ghidul Solicitantului și la Cererea de propuneri. Informarea OIR Centru despre această prelungire se va face în ziua publicării, dar cu cel puțin 3 zile înainte de termenul inițial de depunere. Nu este necesar ca OIR Centru să avizeze această informare.

Relansarea apelurilor

Dacă o nouă versiune a **Ghidului Solicitantului** nu include modificări semnificative (altele decât cele referitoare la perioada de depunere a fișelor de proiect), GAL Sebeș nu va organiza un nou proces de consultare publică.





Totuși, GAL Sebeș va organiza întâlniri publice pentru a oferi suport potențialilor beneficiari. Informațiile despre data, ora și locația întâlnirilor publice vor fi transmise OIR-ului responsabil folosind *Anexa 4. Scrisoare de informare OIR privind procesul consultativ*.

În cazul relansării unei **Cereri de propuneri** fără modificări semnificative, perioada dintre publicarea **Ghidului Solicitantului** și data limită de depunere a fișelor de proiect va fi de minimum 30 de zile.

2.4. Primirea și înregistrarea fișelor de proiect

Pentru transmiterea fișelor de proiect în vederea depunerii, vor fi respectate următoarele cerințe:

- ☑ Fișele de proiect trebuie să fie întocmite în limba română și să respecte formatul și instrucțiunile de completare prezentate în cadrul *Anexei 5. Model fișă de proiect DLRC*. Fișele
- ☑ Documentele redactate în altă limbă vor fi însoțite, în mod obligatoriu de traducere autorizată în limba română. Nu se acceptă fișe de proiect completate de mână.
- ☑ Semnarea fișelor de proiect se va face cu semnătură electronică calificată, iar acestea vor fi transmise exclusiv în format electronic. Adresa de email dedicată acestui proces este depunere.proiecte@galsebes.ro. Fișele de proiecte și/sau toate documentele aferente unei fișe de proiect transmise în alt mod decât cel specificat, nu vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

După primire, fișele de proiect vor fi înregistrate de asistentul manager în Registrul de corespondență al GAL Sebeș și fiecărei fișe i se va alocă un număr unic de identificare. Fișele astfel înregistrate vor fi repartizate de către asistentul manager Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte, formată din experții evaluatori.

2.5. Constituirea Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte

Comisia de evaluare a fișelor de proiecte va fi constituită din experți evaluatori independenți selectați printr-o procedură de achiziție pentru servicii de consultanță specializată. Comisia de evaluare a fișelor de proiecte este numită și aprobată de Președintele GAL la propunerea Managerului GAL.

Managerul GAL va administra baza de date cu evaluatorii furnizată de consultant care va alocă 2 experți pentru evaluarea fiecărei fișe de proiect. Echipa de evaluatori desemnată de consultant va fi comunicată Managerului GAL pentru completarea *Anexei 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*. După aprobarea Președintelui GAL, decizia va fi transmisă asistentului manager al GAL pentru informare și pentru a trimite fișele de proiect către evaluatorii cărora i-au fost alocate, în format electronic.

Evaluarea fișelor de proiect va fi efectuată de către **Comisia de evaluare a fișelor de proiecte**, care va realiza două tipuri de verificări:

- ↳ Evaluarea conformității administrative și a eligibilității (CAE);
- ↳ Evaluarea tehnică și financiară calitativă (ETFC).

Fiecare etapă va fi realizată de câte 2 evaluatori, cu respectarea principiului de verificare „4 ochi”.





Pentru fiecare fișă de proiect evaluată, evaluatorii vor completa și semna *Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese și Anexa 8. Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*. Documentele originale vor fi păstrate de asistentul manager, împreună cu toate documentele referitoare la apelul de selecție curent.

2.6. Evaluarea conformității administrative și a eligibilității fișelor de proiect

În primă fază, fișele de proiect vor fi supuse unei evaluări a conformității administrative și a eligibilității (CAE), care va include verificarea îndeplinirii condițiilor din Ghidul Solicitantului și a eligibilității solicitantului și a proiectului, așa cum au fost ele definite în prezenta procedură. Această etapă cuprinde următoarele subetape:

- ☒ Verificare inițială a fișelor de proiect;
- ☒ Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor;
- ☒ Verificare finală a fișelor de proiect și notificarea solicitanților;
- ☒ Soluționarea contestațiilor;
- ☒ Finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative.

A. Verificarea inițială a fișelor de proiect

Această evaluare a conformității administrative și a eligibilității nu implică o analiză a conținutului proiectului, ci confirmarea îndeplinirii condițiilor specificate în Ghidul Solicitantului, conform *Anexei 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității*.

Fiecare fișă de proiect va fi evaluată de 2 evaluatori care fac parte din Comisia de evaluare a fișelor de proiecte cu respectarea principiului de verificare „4 ochi”, care vor completa grila cu răspunsurile „DA/ NU/ Nu e cazul”, precum și cu justificările aferente fiecărui răspuns.

După completarea grilei de verificare de către primul evaluator, aceasta se transmite celui de-al doilea verficator. După completarea grilei de verificare de către cel de-al doilea evaluator, aceasta se înaintează Președintelui Comitetului de selecție a fișelor de proiecte pentru avizare.

La finalul evaluării, care are loc numai după analizarea răspunsului la solicitarea de clarificări (dacă e cazul), se completează *Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității*. Numai fișele care au primit „DA” la toate criteriile vor fi considerate admise. Dacă o fișă primește „NU” la oricare dintre criterii, va fi respinsă.

B. Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor

Dacă există situații care impun clarificarea unor aspecte, evaluatorii pot solicita clarificări suplimentare folosind *Anexa 9. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității*.





Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către Președintele Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte și se transmite electronic (e-mail) către solicitantul de finanțare. Solicitantul are la dispoziție maxim 5 zile calendaristice pentru a răspunde, iar răspunsurile trebuie transmise electronic, cu semnătură electronică calificată, pe adresa de email dedicată procesului de evaluare depunere.proiecte@galsebes.ro. Sunt permise maxim două runde de clarificări pe parcursul acestei etape de evaluare. Informațiile primite vor contribui numai la clarificarea unor puncte neclare și nu vor avea ca scop îmbunătățirea sau modificarea conținutului fișei de proiect. Dacă solicitantul nu răspunde în termenul alocat, evaluarea va continua pe baza informațiilor disponibile.

C. Verificare finală a fișelor de proiect și notificarea solicitanților

În maxim 2 zile de finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, Comitetul de selecție a fișelor de proiecte transmite solicitantului prin e-mail, o *Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității (Anexa 11)*. În situația în care fișa de proiect este respinsă, în Scrisoarea de informare se vor indica motivele respingerii.

Solicitanții nemulțumiți pot contesta rezultatul în termen de 30 zile calendaristice, conform *Anexei 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*, transmisă în atenția Comitetului de selecție a fișelor de proiecte care le înaintează Comisiei de evaluare a contestațiilor în vederea analizării și soluționării.

D. Soluționarea contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în maxim 30 de zile de la termenul limită de depunere a acestora. Activitatea se va desfășura conform prevederilor subcapitolului 3.2 - Procedura de soluționare a contestațiilor.

Pe parcursul procesului de soluționare contestații, se vor analiza exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestației, fiind permis un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității (Anexa 13)*, care va fi semnat de către membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor.

În maximum 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor notifică solicitanților rezultatul final, utilizând *Anexa 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*.

E. Finalizarea etapei de evaluare a conformității administrative

După finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității, pe pagina web a Asociației <https://www.galsebes.ro/> se va publica rezultatul etapei, care va cuprinde denumirea aplicantului, titlul fișei de proiect și rezoluția (**admis/respins**).

În situația în care se vor depune contestații, în urma soluționării acestora, se va republica pe pagina web a asociației <https://www.galsebes.ro/> rezultatul final al etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității în urma soluționării contestațiilor.





Evaluarea conformității administrative și a eligibilității se realizează în cel mult **10 zile calendaristice** de la primirea fișei de proiect, inclusiv perioada de solicitare și răspuns la clarificări, la care se adăugă perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).

Întreaga corespondență aferentă procesului de verificare a conformității administrative și a eligibilității, respectiv transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, primirea contestațiilor, va avea loc exclusiv online, prin intermediul adresei de e-mail dedicată procesului de evaluare depunere.proiecte@galsebes.ro.

2.7. Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiect

În a doua fază, fișele de proiect vor fi supuse unei evaluări tehnice și financiare calitative, în urma căreia vor fi punctate. Această etapă cuprinde următoarele subetape:

- ☑ Verificarea tehnico-financiară calitativă inițială a fișelor de proiect;
- ☑ Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor;
- ☑ Vizita la locul de implementare (doar în cazul fișelor de proiect cu finanțare din FEDR);
- ☑ Finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă.

A. Verificarea inițială a fișelor de proiect

În faza a doua de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC) vor intra fișele de proiect declarate admise în faza de evaluare a conformității administrative și a eligibilității.

Evaluarea tehnică și financiară calitativă se va realiza pe baza criteriilor prezentate în grilele de evaluare (*Anexa 15.1, respectiv Anexa 15.2*).

Grilele de evaluare tehnică și financiară calitativă, cu detalierea criteriilor de evaluare, a subcriteriilor de evaluare, a fracțiunilor de punctaje care se pot acorda și a condițiilor de acordare se vor regăsi detaliate în Ghidul solicitantului condiții specifice pentru fiecare apel lansat de GAL Sebeș.

Se va aplica și în această etapă verificarea cu respectarea principiului celor „4 ochi”, fiecare fișă de proiect fiind evaluată de către 2 experți evaluatori externi independenți. Fiecare expert va acorda un punctaj individual, iar punctajul final al proiectului va fi media aritmetică simplă, rotunjită la două zecimale, a punctajelor individuale acordate de fiecare expert evaluator.

Dacă scorurile finale acordate de către cei 2 evaluatori diferă cu mai mult de 20 de puncte, iar cei doi experți nu pot reconcilia diferențele, fișa de proiect va fi reevaluată de o echipă de alți 2 evaluatori.

B. Solicitare de clarificări și analiza răspunsurilor

În cazul în care experții evaluatori consideră că este necesară clarificarea anumitor aspecte privind îndeplinirea criteriilor, aceștia vor propune transmiterea unei solicitări de clarificări, respectiv *Anexa 16. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă*.





Solicitarea de clarificări se întocmește de către evaluatori, se aprobă și se semnează de către președintele Comitetului de Selecție, care o va transmite electronic (e-mail) beneficiarului și va avea ca termen de răspuns maximum 5 zile calendaristice. Se pot solicita clarificări de cel mult 2 ori pe parcursul evaluării tehnice și financiare.

Răspunsul va fi transmis prin e-mail, pe adresa de email dedicată procesului de evaluare depunere.proiecte@galsebes.ro, semnat de către reprezentantul legal al solicitantului, cu semnătură electronică calificată. În cazul în care solicitantul nu răspunde cererilor de clarificări în maximum 5 zile de la primirea corespondenței, evaluarea tehnico-financiară se realizează pe baza documentelor/ informațiilor disponibile.

Solicitarea de clarificări și răspunsul la aceasta nu trebuie să conducă la modificarea conținutului fișei de proiect și nici să aducă informații suplimentare, pentru a se evita încălcarea principiului tratamentului egal al tuturor solicitanților.

C. Vizita la locul de implementare (fișe de proiect FEDR)

În cazul proiectelor finanțate prin FEDR, în etapa de evaluare tehnică și financiară, se va organiza o vizită de verificare în locația unde urmează să se implementeze investiția/investițiile. Această vizită va fi efectuată de echipa de experți evaluatori, cu scopul de a verifica dacă realitatea de pe teren corespunde cu informațiile prezentate în documentația proiectului. Data vizitei va fi convenită de comun acord cu aplicantul fișei de proiect.

Evaluarea tehnică și financiară calitativă va fi finalizată de către comisia de evaluare doar după realizarea acestei vizite, prin completarea grilelor de evaluare tehnică și financiară.

D. Finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă

După primirea și analizarea răspunsului, evaluatorii finalizează Grilele de evaluare tehnico-financiară și le transmit Președintelui Comitetului de Selecție pentru avizare.

Punctajul maxim pe care îl poate obține o fișă de proiect este de **100 de puncte**. Punctajul minim pe care îl poate obține o fișă de proiect este de **70 de puncte** (prag de calitate).

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform punctajului obținut la criteriile obligatorii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte, respectiv contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL (criteriu 1 de departajare) și contribuția proiectului și atingerea Țintelor indicatorilor specifici ai SDL (criteriu 2 de departajare). Astfel, pentru departajare, inițial se ia în considerare punctajul obținut la primul criteriu și, în caz de egalitate, se va lua în considerare punctajul celui de-al doilea criteriu, urmând a fi selectate fișele de proiecte care au obținut cele mai mari punctaje la aceste două criterii.

Termenul de finalizare a evaluării tehnice și financiare calitative este de maximum **25 zile calendaristice** de la primirea fișei de proiect împreună cu grilele de verificare CAE. Acest interval include perioada de solicitare și răspuns la clarificări, efectuarea vizitei la fata locului (doar pentru fișele FEDR selectate) și perioada de soluționare a contestațiilor (dacă e cazul).





Procedura de soluționare a contestațiilor se va desfășura cu respectarea prevederilor subcapitolului 3.2 - Procedura de soluționare a contestațiilor.

Grilele de evaluare de evaluare tehnică și financiară calitativă elaborate de Comisia de evaluare a fișelor de proiecte sunt transmise Comitetului de selecție a fișelor de proiecte, pentru a finaliza procesul de evaluare și selecție a fișelor de proiect.

Corespondența legată de procesul de evaluare tehnică și financiară calitativă, incluzând transmiterea solicitărilor de clarificări, primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări și primirea contestațiilor, se va desfășura exclusiv online utilizându-se adresa de e-mail special destinată acestui proces: depunere.proiecte@galsebes.ro.

2.8. Întrunirea Comitetului de selecție. Selecția sau respingerea fișelor de proiect

A. Procesul de selecție a fișelor de proiect

Selecția fișelor de proiect se realizează după încheierea celor două faze de evaluare a fișelor de proiect depuse în cadrul sesiunii, de către Comitetul de selecție format din membri GAL Sebeș, constituit în conformitate cu prevederile Capitolului 4 - Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte la nivelul GAL Sebeș.

Pentru a garanta aplicarea principiului tratamentului egal și a principiului confidențialității și imparțialității, înainte de începerea procesului de selecție a fișelor de proiect, membrii Comitetului de Selecție vor completa și semna *Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 8. Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*.

La reuniunea Comitetului de selecție vor fi prezentate următoarele: numărul fișelor de proiecte depuse, rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității, rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative, clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut cu raportul intermediar de selecție.

Acest demers reprezintă etapa prin care sunt identificate și selectate cele mai relevante fișe de proiecte care răspund nevoilor GAL. În acest sens, proiectele vor fi ierarhizate în funcție de îndeplinirea obiectivelor și de atingerea indicatorilor vizați de SDL.

Comitetul de Selecție va proceda la selectarea fișelor de proiecte pentru fiecare tip de intervenție, pornind de la Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise/aprobrate în urma verificării tehnice și financiare. Această listă va fi ordonată descrescător, în funcție de punctajele obținute în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- ☒ proiectele selectate trebuie să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;
- ☒ proiectele care depășesc bugetul disponibil vor fi incluse pe lista de rezervă, în limita a 120% din bugetul aferent SDL (dacă este cazul);
- ☒ proiectele trebuie să conducă, individual sau cumulativ, la atingerea indicatorilor minimi propuși în SDL, respectiv:





INDICATORI DE REALIZARE	
Indicator	Țintă minimă la nivel de SDL
Indicatori FSE+	Regiune mai puțin dezvoltată
EECO06 Copii cu vârsta sub 18 ani	440 aferenți acțiunii 1.3 PIDS
EECO06.1 Copii cu vârsta sub 18 ani (Roma)	40 aferenți acțiunii 1.3 PIDS
EECO15 Minorități (inclusiv comunități marginalizate, cum ar fi romi)	231 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
EECO01 Număr total de participanți	317 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO01.1 Număr total de participanți (roma)	29 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
EECO18 Număr de administrații publice sau servicii publice care beneficiază de sprijin	1 aferenți acțiunii 1.5
6S30 Număr de asociații și fundații care lucrează cu comunitatea roma sprijinite	1
6S31 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate	202 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S31.1 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate (Roma)	19 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S4 Strategii de dezvoltare locală, care beneficiază de sprijin, plasate sub responsabilitatea comunității	1 aferenți acțiunii 1.6 PIDS
Indicatori FEDR	Regiune mai puțin dezvoltată
RCO67 Capacitatea sălilor de clasă din structurile educaționale noi sau modernizate	75 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
RCO74 Populația vizată de proiecte derulate în cadrul strategiilor de dezvoltare teritorială integrată	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS 156 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
RCO80 Strategii de dezvoltare locală gestionate de comunitate	1
6S8 Capacitatea structurilor de asistență socială noi sau modernizate (altele decât locuințele sociale)	141 aferenți acțiunii 1.2 PIDS

INDICATORI DE REZULTAT	
Indicator	Țintă minimă la nivel de SDL
Indicatori FSE+	Regiune mai puțin dezvoltată
EECR02 Participanți care urmează studii sau cursuri de formare la încetarea calității de participant	400 aferenți acțiunii 1.3 PIDS
6S2 Vârstnici vulnerabili din comunitățile marginalizate cu condiții de viață îmbunătățite	142 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S3 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune	225 aferenți acțiunii 1.5 PIDS
6S3.1 Persoane vulnerabile cu situația îmbunătățită la ieșirea din operațiune (Roma)	139 aferenți acțiunii 1.4 PIDS
6S48 Număr de asociații și fundații care continuă să lucreze cu comunitatea roma la doi ani după finalizarea sprijinului	1
6S49 Număr de GAL-uri care funcționează la doi ani de la finalizarea sprijinului	1
Indicatori FEDR	Regiune mai puțin dezvoltată
RCR71 Număr anual de utilizatori ai structurilor educaționale noi sau modernizate	70 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
6S6 Utilizatori anuali din comunitățile marginalizate urbane ai structurilor educaționale noi sau modernizate	3 aferenți acțiunii 1.1 PIDS
6S9 Număr anual de utilizatori ai unităților de asistență socială noi sau modernizate	148 aferenți acțiunii 1.2 PIDS

B. Raportul de selecție intermediar

La finalizarea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va emite un **Raport de Selecție Intermediar (Anexa 17)**, care va cuprinde propunerile de fișe de proiecte (retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate), valoarea acestora, numele solicitanților și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, în cazul propunerilor de fișe de proiecte eligibile.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție, fie titulari, fie supleanți, după caz, conform regulii de dublu – cvorum. Se va specifica apartenența membrilor la mediul privat sau public.





În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare, Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat în sediul GAL Sebeș și pe pagina de web a Asociației (<https://www.galsebes.ro/>).

În maxim 2 zile de la aprobarea Raportului de Selecție Intermediar, Comitetul de selecție a fișelor de proiecte va transmite solicitantului prin e-mail, la datele de contact menționate în fișa de proiect, o *Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și selecției fișei de proiect (Anexa 18)*. În situația în care fișa de proiect este respinsă, în Scrisoarea de informare se vor menționa motivele respingerii.

C. Transmiterea și soluționarea contestațiilor

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultat, acesta poate depune o contestație argumentată, în maximum 30 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării (*Anexa 19. Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*) în atenția Comitetului de selecție a fișelor de proiecte.

Contestațiile primite sunt direcționate către Comisia de evaluare a contestațiilor în vederea analizării și cu obligativitatea soluționării în maximum 30 zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare, se vor analiza exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestației, fiind permis un singur set de clarificări.

Pentru această etapă, vor fi respectate prevederilor subcapitolului 3.2. Procedura de soluționare a contestațiilor.

După soluționarea eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va întocmi *Raportul de Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect (Anexa 20)*. Acest raport va fi semnat de membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor și va fi înaintat Comitetului de soluționare a contestațiilor.

Notificarea solicitanților se va face în maximum 2 zile de la aprobarea Raportului de Contestații, utilizând *Anexa 21 - Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*.

D. Finalizarea Raportului de selecție

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite *Anexa 17. Raportul de Selecție (final)*, în care se vor menționa următoarele: numărul fișelor de proiect (retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate), valoarea acestora, numele solicitanților și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, în cazul fișelor de proiect eligibile.

Reprezentanții OIR Centru se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar dacă raportul final conține modificări față de raportul inițial.

Raportul de Selecție final va fi aprobat de Consiliul Director al GAL Sebeș, iar pe pagina web a Asociației (<https://www.galsebes.ro/>) se va publica rezultatul final care va cuprinde următoarele informații:

- ☒ Denumirea aplicantului;
- ☒ Titlul fișei de proiect;
- ☒ Rezoluția (admis/ respins/ admis rezervă – după caz);





- ☒ Punctajul (numărul de puncte) obținut de fiecare fișă de proiect.

În situația în care se vor depune contestații, în urma soluționării acestora, pe pagina web a Asociației <https://www.galsebes.ro/> se va republica *Lista finală cu rezultatul etapei de evaluare tehnică și financiară calitativă în urma soluționării contestațiilor*.

În Raportul final se va face precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR Centru aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/ procedura de evaluare și selecție avizată de OIR.

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui *lista de rezervă la nivelul apelului respectiv*, în limita a 120% din bugetul disponibil.

Dacă la nivelul GAL Sebeș va exista intenția de a finanțare a fișelor de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Acest fapt nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL Sebeș va înștiința OIR Centru în legătură cu acest aspect și nu se va mai emite Raportul de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL Sebeș, Rapoartele de Selecție se vor publica pe website-ul <https://www.galsebes.ro/> și la sediul GAL Sebeș.

Termenul de desfășurare a întregului proces de evaluare și selecție este de maximum 45 de zile de la data limită pentru depunerea fișelor de proiect, până la publicarea Raportului final de selecție, însemnând:

- ☒ Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității;
- ☒ Etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă;
- ☒ Perioada maximă de răspuns la solicitările de clarificări;
- ☒ Publicarea raportului intermediar de selecție;
- ☒ Perioada maximă de depunere a contestațiilor;
- ☒ Publicarea raportului final de selecție

Doar în cazuri bine justificate, GAL Sebeș are posibilitatea prelungirii perioadei de derulare a procesului de evaluare și selecție cu până la 15 zile, notificând în prealabil OIR Centru cu privire la motivele care justifică această prelungire a perioadei de evaluare.





3. METODOLOGIA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE FIȘE DE PROIECTE

3.1. Criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiect

Fișele de proiect depuse vor fi supuse unui proces de verificare, evaluare și selecție, care se va desfășura în două etape, respectiv:

- ↳ Evaluarea conformității administrative și a eligibilității
- ↳ Evaluarea tehnică și financiară calitativă

A. EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Pentru toate apelurile de proiecte, în etapa inițială, fișele de proiect, împreună cu informațiile referitoare la solicitant, vor fi supuse unui proces detaliat de evaluare a conformității administrative și a eligibilității. Această verificare se va realiza pe baza unui set bine definit de criterii, menite să asigure respectarea cerințelor impuse și conformitatea documentației depuse.

CRITERII MINIME DE CONFORMITATE

- ☑ fișa de proiect și anexele aferente sunt depuse în termenul precizat în apelul de selecție;
- ☑ fișa de proiect este în formatul precizat în apelul de selecție conform *Anexei 5. Model fișă de proiect DLRC*;
- ☑ fișa de proiect și anexele aferente sunt transmise exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail precizată în anunț sau în Ghidul solicitantului, semnată cu semnătură electronică calificată.

CRITERII MINIME DE ELIGIBILITATE A SOLICITANTULUI ȘI A FIȘEI DE PROIECT

☑ Tipul de fișă de proiect

- ↳ fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/ intervențiile din cadrul SDL aprobată/ lansată pentru fiecare apel.

☑ Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect

- ↳ proiectul se implementează în teritoriul SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

Notă: În cazuri excepționale, pentru proiectele finanțate prin FSE+, anumite activități specifice pot fi desfășurate și în afara teritoriului SDL. Totuși, această posibilitate este condiționată de o justificare solidă, detaliată atât în fișa de proiect, cât și în cererea de finanțare. Exemple relevante includ activități precum formarea profesională sau ucenicia, cu condiția ca grupul țintă vizat să fie cel definit în fișa de proiect și în anexele aferente.

☑ Durata de implementare

- ↳ perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș, respectiv nu depășește data de 31 decembrie 2029.





☑ Activități eligibile

- ☞ Beneficiarul își asumă în Fișa de proiect implementarea activităților obligatorii stabilite de Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș.
- ☞ toate activitățile propuse spre finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș.

Atenție! În situația în care sunt identificate activități neeligibile, toate costurile asociate acestora vor fi excluse din bugetul alocat fișei de proiect. Această ajustare financiară se va realiza în conformitate cu reglementările specifice și principiile de eligibilitate aplicabile, asigurând astfel conformitatea proiectului cu cerințele de finanțare și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

☑ Grupul țintă

- ☞ persoanele vizate de activitățile proiectului fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/reședința în teritoriul SDL.

Atenție! Persoanele care au domiciliul/ reședința în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL (ZUM și Zona Urbană Funcțională), în cadrul grupului țintă vizat prin totalitatea fișelor de proiecte FSE+. În acest sens, GAL Sebeș va menționa în mod clar procentul persoanelor provenite din ZUM din total grup țintă proiect.

☑ Indicatori

- ☞ activitățile din fișa de proiect urmăresc atingerea țăntelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată/ modificată.

Atenție! Totalul indicatorilor din fișele de proiect vor asigura atingerea țăntelor pentru indicatorii de realizare și rezultat FSE+ și FEDR din SDL aprobată/modificată

☑ Eligibilitatea solicitantului și/sau a partenerului (dacă e cazul)

Pentru proiectele FEDR:

- ☞ **Municipiul Sebeș**, ca membru în Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș
- ☞ **Furnizori publici și privați de servicii sociale** acreditați în condițiile legii cu cel puțin un an anterior depunerii fișei de proiect la GAL pentru acele proiecte ce vizează construirea/ modernizarea de infrastructură socială (alta decât locuințe sociale);

Pentru proiectele FSE+:

- ☞ **Furnizori publici și privați de servicii sociale** acreditați în condițiile legii;
- ☞ **Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică** aflate în coordonarea/ subordonarea acestora.
- ☞ **Furnizori de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă** acreditați în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;





- ⇒ **Furnizori de formare profesională** autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ⇒ **Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale**, acreditate conform Ordinului Ministrului educației și cercetării și al Ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4.543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;
- ⇒ **Unități de învățământ** acreditate, parte a rețelei școlare/ Inspectoratul Școlar Județean.

Atenție! Exclusiv pentru apelurile/ măsurile specifice Acțiunii 1.3 din PIDS

Pot avea calitatea de partener eligibil organizațiile publice sau private care demonstrează experiență de minim 12 luni în implementarea de servicii de before/after school.

Este obligatorie includerea în parteneriat a unei unități școlare acreditate, parte a rețelei școlare unde sunt arondați elevii din ZUM sau a Inspectoratului Școlar Județean.

Atenție! FSE+

Solicitantul proiectelor ce vizează implementarea măsurilor cu finanțare din FSE+ trebuie să aibă la momentul depunerii Fișei de proiect, sediu social/ punct de lucru/ filială/ sucursală în Municipiul Sebeș (unitatea administrativ teritorială pe teritoriul cărei se implementează SDL).

Notă: *Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/ parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale, publicat pe website-ul MIPE (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) Capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților“.*

☑ Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard

- ⇒ fișa de proiect prezintă modalitatea prin care este asigurată complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE+, în vederea asigurării unei abordări integrate a măsurilor finanțate și pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de sprijin pentru persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din teritoriul SDL.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din FEDR, este obligatorie implementarea în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din FSE+.

În acest sens, prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș, se va prezenta Cererea de propuneri ce vizează implementarea măsurilor de sprijin de tip soft ce urmează a fi implementate în infrastructura socială/ educațională dezvoltată.

Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+ se va indica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/ educaționale necesare.





☑ Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

☞ fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă și valoarea maximă eligibilă stabilită prin Ghidul solicitantului aferent fiecărui apel, respectiv:

- ✓ Valoarea minimă = 201.000 euro.
- ✓ Valoarea maximă = valoarea intervenției/ intervențiilor vizate de apelul de proiecte lansat, conform bugetului SDL aprobat.

☑ Fișele de proiect respectă procentele pentru finanțare complementară FEDR vs FSE+ (maxim 15%)

☞ respectarea prevederilor Art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060:

- ✓ Valoarea cheltuielilor de tip FEDR directe aferente contribuției FSE+ nu trebuie să depășească 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FSE+.
- ✓ Valoarea cheltuielilor de tip FSE+ directe aferente contribuției FEDR nu trebuie să depășească 15% din valoarea cheltuielilor directe eligibile aferente proiectului, aferente contribuției FEDR.

☑ Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor

☞ Solicitantul și fiecare dintre parteneri (dacă este cazul) asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021-2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului, respectiv:

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile finanțate integral sau parțial din fonduri publice

Prioritate	Tip de regiune	Fond	Instituții publice finanțate integral din venituri proprii și/sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale și Instituții publice finanțate integral din bugetele locale, sau instituții publice locale finanțate integral din venituri proprii și/sau finanțate parțial de la bugetele locale			Ordonatori de credite ai bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetelor fondurilor speciale și entitățile aflate în subordine sau în coordonare finanțate integral din bugetele acestora		
			Cofinanțare UE	Cofinanțare națională publică	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională publică	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95%	3%	2%	95%	0%	5%
		FEDR	95%	3%	2%	95%	0%	5%

Cofinanțare minimă admisibilă pentru entitățile private

Prioritate	Tip de regiune	Fond	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial			Instituții de învățământ preuniversitar/superior private acreditate			Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial		
			Cofinanțare UE	Cofinanțare națională publică	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională publică	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională publică	Cofinanțare națională publică - contribuție proprie
P1	Regiune mai puțin dezvoltată	FSE+	95%	5%	0%	95%	3%	2%	95%	0%	5%
		FEDR	95%	5%	0%	95%	3%	2%	95%	0%	5%





☑ Distribuția bugetului între parteneri

- ☞ în distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, s-a ținut cont de faptul că în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

☑ Subcontractarea

- ☞ se respectă regula potrivit căreia, în cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia.

Notă: Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/ subactivități suport (de exemplu, organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

☑ Documentația tehnică – doar pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR

- ☞ la momentul depunerii Fișei de proiect, beneficiarul prezintă documentația tehnico-economică cel puțin la nivel de Studiu de fezabilitate/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/ SF cu elemente de DALI, după caz, pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR ce presupun lucrări de construcții/ modernizare de infrastructură socială sau educațională.

☑ Demonstrarea existenței dreptului real (doar pentru obiectivele de investiții cu finanțare din FEDR)

- ☞ în procesul de contractare, Solicitantul trebuie să demonstreze existența unui drept real, conform legislației în vigoare asupra imobilului pe care se propune realizarea investiției în cadrul fișei de proiect și asupra tuturor bunurilor mobile și/sau imobile necesare, după caz, ce fac obiectul proiectului, în cazul obiectivelor de investiții cu finanțare din FEDR.

Notă: Existența unui drept real se poate demonstra prin: Dreptul de proprietate publică/privată, Dreptul de administrare/folosință, Dreptul de concesiune, Dreptul de suprafață.

Solicitantul/ Partenerul trebuie să dețină dreptul de proprietate/ administrare/ folosință/ concesiune/ suprafață asupra obiectelor de investiție propuse prin fișa de proiect, respectiv să demonstreze că acestea nu sunt afectate de limitări legale, convenționale, judiciare ale dreptului real invocat, incompatibile cu realizarea activităților fișei de proiect (de exemplu, limite legale, convenționale etc.).

Atenție! Nu este acceptată înscrierea provizorie a dreptului de proprietate/ administrare/ folosință/ concesiune/ suprafață.

B. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ

Fișele de proiect declarate admise în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității vor intra în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă, care se va realiza în funcție de criteriile de priorizare și selecție indicate în: **Anexa 15.1. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru**





operațiuni finanțate din FSE+), respectiv Anexa 15.2. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR).

În etapa de evaluarea tehnică și financiară calitativă se evaluează următoarele aspecte:

- ☒ eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- ☒ respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- ☒ respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- ☒ eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- ☒ respectarea prevederilor legale Art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de Urgență nr. 23 /2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, care prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

Atenție! În cazul în care evaluatorii identifică cheltuieli neeligibile sau nejustificate, aceștia vor efectua diminuări ale bugetului fișei de proiect.

Selectarea și prioritizarea fișelor de proiect în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă se va face ținând cont de un set clar definit de criterii, care vor fi aplicate într-o manieră obiectivă și transparentă, asigurând o departajare echitabilă a propunerilor de proiecte, respectiv:

- ☒ contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- ☒ contribuția la atingerea țințelor indicatorilor specifici SDL;
- ☒ fișa de proiect vizează includerea în grupul țință a unui număr mai mare de persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială decât țința minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș;
- ☒ fișa de proiect vizează includerea în grupul țință a unui procent mai mare de persoane din ZUM decât țința minimă obligatorie stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș;
- ☒ finalizarea documentației tehnico-economice anterior depunerii fișei de proiect, în cazul proiectelor cu finanțare din FEDR.

Notă: O fișă de proiect poate obține un punctaj minim de **70 de puncte** (pragul de calitate) și un punctaj maxim de **100 de puncte**.

Fișele de proiect vor fi selectate la finanțare în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș. Dacă va fi cazul, GAL Sebeș va include pe lista de rezerve fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR Centru și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- ☒ Fișa de proiect selectată la finanțare de GAL Sebeș nu este avizată de OIR;
- ☒ Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de GAL Sebeș;





- ☑ Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- ☑ Ca urmare a modificării SDL, au fost suplimentate resursele financiare pentru fișele de intervenție vizate de Cererea de propuneri lansată de GAL Sebeș (dacă va fi cazul).

3.2. Procedura de soluționare a contestațiilor

GAL Sebeș va notifica în scris solicitanții cu privire la rezultatul procesului de selecție a fișelor de proiect depuse și va publica rapoartele de selecție, atât cele intermediare, cât și cel final, pe website-ul Asociației, cu indicarea perioadei și a procedurii de depunere a eventualelor contestații.

Solicitanții care consideră că evaluarea primită nu reflectă în mod corect conformitatea și calitatea propunerii lor de proiect au dreptul de a formula și depune contestații, în conformitate cu reglementările și termenele stabilite în cadrul prezentei procedurii.

Pentru transparența și echitatea procesului, procedura de depunere și soluționare a contestațiilor se va desfășura în mai multe etape distincte, structurate astfel:

A. Depunerea contestațiilor în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul verificării conformității administrative și eligibilității, acesta poate depune o contestație argumentată, în maxim 30 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării, utilizând *Anexa 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*),

Contestațiile vor fi transmise exclusiv în format electronic, fiind autentificate cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail depunere.proiecte@galsebes.ro. Perioada de analiză a contestațiilor depuse este de maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza fiecare contestație, având posibilitatea de a solicita, pe parcursul procesului de soluționare, un singur set de clarificări. Comisia este alcătuită din experți evaluatori independenți diferiți față de cei care au realizat verificarea inițială. Decizia emisă ca urmare a verificării contestației este definitivă, neputând fi contestată.

Soluționarea contestațiilor se va consemna în *Raportul de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității* (*Anexa 13* la prezenta procedură) care va fi înaintat Comitetului de soluționare a contestațiilor în vederea comunicării rezultatului final celor care au depus contestație. Comunicarea rezultatului final se va realiza prin transmiterea *Anexei 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*.

B. Depunerea contestațiilor în etapa de evaluare tehnico-financiară și selecție a fișelor de proiecte

În cazul în care un solicitant nu este mulțumit de rezultatul evaluării tehnice și financiare și selecției fișelor, acesta poate depune o contestație argumentată utilizând *Anexa 19 Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*, în maxim 30 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului evaluării.





Contestațiile vor fi transmise exclusiv în format electronic, fiind autentificate cu semnătură electronică calificată, la adresa de e-mail depunere.proiecte@galsebes.ro. Perioada de analiză a contestațiilor depuse este de maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere.

Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor se va putea solicita un singur set de clarificări. Analizarea contestațiilor intră în sarcina Comisiei de evaluare a contestațiilor, formată din experți evaluatori, alții decât cei care au realizat verificarea inițială. Decizia luată în urma verificării unei contestații este finală, neexistând posibilitatea de a contesta rezultatul analizei contestației inițial depuse.

Soluționarea contestațiilor se va consemna în *Raportul de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect (Anexa 20)* la prezenta procedură) care va fi transmis către Comitetul de soluționare a contestațiilor, în vederea stabilirii și comunicării rezultatului final celor care au depus contestație. Comunicarea rezultatului final se va realiza prin transmiterea *Anexei 21. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*.

C. Constituirea Comisiei de evaluare a contestațiilor

Comisia de evaluare a contestațiilor este alcătuită din experți evaluatori independenți, diferiți față de cei care au făcut evaluările inițiale, selectați printr-o procedură de achiziție pentru servicii de consultanță externă.

În responsabilizarea acestor evaluatori intră următoarele atribuții:

- ☒ analiza contestațiilor primite după anunțarea rezultatelor evaluării fișelor de proiect,
- ☒ pregătirea grilelor de evaluare necesare și înaintarea lor către secretariatul Comitetului de soluționare a contestațiilor pentru formularea Raportului de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, respectiv a Raportului de Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecția fișei de proiect.

Managerul GAL va administra baza de date cu evaluatorii furnizată de consultant, care va desemna pentru fiecare contestație o echipă nouă, formată din doi evaluatori diferiți față de cei care au evaluat fișele inițiale.

Echipa de evaluatori desemnată de consultant va fi comunicată Managerului GAL pentru completarea *Anexei 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*. Această decizie va fi comunicată asistentului manager al GAL, care va informa și va distribui fișele de proiect evaluatorilor, în format electronic. Comisia de evaluare a contestațiilor este numită și aprobată de către președintele GAL, la propunerea Managerului GAL, în conformitate cu prevederile Statutului Asociației.

D. Constituirea Comitetului de soluționare a contestațiilor

Comitetul de soluționare a contestațiilor are rolul de a ierarhiza proiectele în funcție de punctajul obținut în cadrul etapei de evaluare a contestațiilor și de a întocmi raportul final de selecție pentru fișele de proiecte aprobate pentru finanțare

În componența Comitetului de soluționare a contestațiilor se regăsesc următorii membri:

- ☒ Președintele Comitetului de soluționare a contestațiilor – fără drept de vot;
- ☒ Secretarul Comitetului de soluționare a contestațiilor – fără drept de vot;





- ☑ 3 membri cu drept de vot - reprezentanți ai membrilor GAL și aprobați de Consiliul Director al GAL, cu respectarea următoarelor principii:
 - cel puțin 50% din membri aparțin partenerilor din sectorul non-public;
 - niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
 - selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Având în vedere cele două faze de evaluare care presupun posibilitatea de depunere a contestațiilor (ECAE și ETFC), se vor întruni două astfel de comitete, respectiv un Comitet de soluționare a contestațiilor pentru faza de verificare a conformității administrative și a eligibilității și un Comitet de soluționare a contestațiilor pentru faza de evaluare tehnică și financiară calitativă și selecție.

Președintele GAL numește și aprobă Comitetul de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile Statutului Asociației.

Desemnarea reprezentanților membrilor GAL Sebeș persoane juridice în Comitetul de soluționare a contestațiilor se face pe baza unei notificări din partea membrilor GAL persoane juridice, similar desemnării reprezentanților în Comitetul de selecție a fișelor de proiecte, utilizând *Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte/ Comitetul de Soluționare a Contestațiilor*.

În cazul în care unul dintre membrii GAL Sebeș persoane juridice desemnează în Comitetul de soluționare a contestațiilor alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului, respectând etapele descrise în Regulamentul descris în Capitolul 4.

Pentru fiecare fișă de proiect reevaluată în urma depunerii contestației, membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor vor semna *Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese* și *Anexa 8. Declarația privind confidențialitatea datelor/informațiilor*. Aceste documente se vor păstra în original, împreună cu toate documentele referitoare la apelul de selecție curent.

În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile privind conflictul de interese, acesta se va auto-recuza din procesul de soluționare a contestației, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor, au următoarele **obligații**:

- ☑ respectarea prevederilor incluse în Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție a fișelor de proiect al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș;
- ☑ respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialității în adoptarea deciziilor Comitetului de soluționare a contestațiilor;
- ☑ prezentarea la întrunirile programate de câte ori este nevoie;





- ☒ analizarea contestațiilor depuse;
- ☒ elaborarea Raportului de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității și a Raportului de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect, pe baza grilelor de evaluare stabilite de membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor;
- ☒ transmiterea Raportului de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității/ Raportul de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect Comitetului de Selecție a fișelor de proiecte în vederea elaborării Raportului final de selecție.

E. Soluționarea contestațiilor

Contestațiile depuse de solicitanți la GAL Sebeș vor fi înregistrate cu un număr unic de referință și vor fi înaintate pentru rezolvare Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, constituită în cadrul GAL Sebeș. Aceasta va avea la dispoziție un termen de cel mult 30 de zile, începând de la data limită de depunere a contestațiilor, pentru a emite o soluție.

Analizarea contestației și reevaluarea fișei de proiect vor fi realizate de membrii Comisiei de Evaluare a Contestațiilor, care trebuie să fie, în mod obligatoriu, experți evaluatori diferiți de cei implicați în verificarea inițială, asigurând astfel obiectivitatea și imparțialitatea procesului de reexaminare.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora, după caz:

- ☒ *Anexa 13. Raport de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*
- ☒ *Anexa 20. Raport de contestații privind evaluarea tehnică și financiară calitativă și selecție a fișei de proiect*

Raportul de contestații va fi semnat de toți membri comisiei și va fi înaintat Comitetului de soluționare a contestațiilor. În maximum 2 zile de la întocmirea Raportului de Contestații, se transmite rezultatul final solicitanților, utilizând *Anexa 14* la prezenta procedură în cazul contestațiilor privind evaluarea conformității administrative și eligibilității, respectiv *Anexa 21* la prezenta procedură în cazul contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară calitativă și selecție a fișei de proiect.

Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor vor analiza în cadrul fișelor de proiect EXCLUSIV aspectele care au făcut obiectul contestațiilor, iar situația centralizatoare a contestațiilor va face parte din dosarul fiecărei fișe de proiect care va cuprinde:

- ☒ contestația depusă;
- ☒ raportul de soluționare a contestației;
- ☒ notificarea transmisă aplicantului;
- ☒ grilele de evaluare inițiale;
- ☒ grilele de evaluare refăcute;
- ☒ alte documente justificative (dacă este cazul).

Dacă în urma soluționării contestațiilor intervin modificări în Raportul de selecție intermediar, Comitetul de soluționare a contestațiilor va emite *Anexa 17. Raportul de selecție final pentru lista de proiecte cuprinse în SDL*.





3.3. Verificarea propunerilor de fișe de proiect selectate de GAL Sebeș la nivelul sistemului de management și control (AM PIDS/ OIR PIDS)

După ce Raportul final de selecție este aprobat de Consiliul Director al GAL Sebeș, întregul pachet de fișe ale proiectelor selectate în cadrul apelului de propuneri va fi transmis către OIR Centru. Această transmitere se va realiza prin e-mail, către ofițerul desemnat pentru gestionarea SDL, în vederea avizării fișelor de proiect selectate de GAL.

Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL Sebeș va cuprinde:

- ☒ Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș;
- ☒ Cererea de propuneri;
- ☒ Modificările aduse la Cererea de propuneri și la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL Sebeș (dacă este cazul);
- ☒ Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
- ☒ Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- ☒ Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- ☒ Raportul final de selecție;
- ☒ Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

OIR Centru va verifica:

- ☒ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL Sebeș, avizată de OIR;
- ☒ Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost aceasta a fost selectată;
- ☒ Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării PIDS 2021-2027;
- ☒ Respectarea elementelor ce țin de complementaritatea intervențiilor FEDR vs FSE+.

În situația în care OIR Centru identifică nerespectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte din cadrul GAL Sebeș, inclusiv în ceea ce privește principiile fundamentale de transparență, nediscriminare sau evitarea conflictelor de interese, întregul pachet de fișe de proiecte va fi respins. Ca urmare, GAL Sebeș va avea obligația de a relua integral procesul de evaluare și selecție, prin redeschiderea apelului de propuneri, asigurând conformitatea cu normele și cerințele procedurale în vigoare.

În situația în care fișa sau fișele de proiect selectate nu îndeplinesc criteriile de eligibilitate pentru finanțare prin PIDS sau nu demonstrează în mod clar mecanismul de asigurare a complementarității dintre FEDR și FSE+, acestea nu vor fi avizate, iar GAL Sebeș va înainta spre avizare fișa sau fișele de proiect aflate pe lista de rezervă, respectând ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în măsura în care astfel de proiecte sunt disponibile.





În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de OIR Centru, GAL Sebeș va relua procesul de evaluare și selecție prin relansarea apelului de propuneri.

OIR Centru va notifica GAL Sebeș cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării, sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

În cadrul procesului de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR Centru poate solicita clarificări GAL Sebeș. Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare, la care se adaugă zilele necesare pentru ca GAL Sebeș să răspundă la clarificări (dacă va fi cazul).

GAL Sebeș are posibilitatea contestării deciziei de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare.

Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR Centru, la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR Centru ca motiv pentru neavizare.

OIR Centru va analiza contestația formulată de GAL Sebeș și va transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate.

3.4. Depunerea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS 2021+ și aprobarea la finanțare

AM PIDS 2021-2027 a lansat apelurile de proiecte destinate exclusiv depunerii în aplicația MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate pentru finanțare de către GAL și avizate de OIR responsabil, respectiv:

- ☒ Apel PIDS/609/PIDS_P1/OP4 - Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC - Regiuni mai puțin dezvoltate **FSE+**
- ☒ Apel PIDS/613/PIDS_P1/OP4 - Pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC - Regiuni mai puțin dezvoltate **FEDR**

Cererile de finanțare depuse în aplicația MySMIS2021+ vor respecta condițiile din *Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru introducerea în MySMIS2021+ a fișelor de proiecte selectate de Grupurile de Acțiune Locală – etapa a III-a a mecanismului DLRC*, publicat de AM PIDS. Prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, AM PIDS stabilește documentele necesare a fi încărcate în MySMIS2021+, inclusiv documentele emise în contextul evaluării și selecției realizate la nivelul GAL Sebeș.

Cererile de finanțare vor fi verificate în conformitate cu procedurile aplicabile la nivelul AM PIDS și a OIR și în conformitate cu Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021-2027, secțiunea dedicată Mecanismului DLRC aferent orașelor și municipiilor cu o populație mai mare de 20.000 de locuitori.

În acest sens, încă din faza de lansare a Cererilor de propuneri, GAL Sebeș va informa potențialii beneficiari asupra criteriilor de eligibilitate definite conform Ghidului Solicitantului Condiții Generale pentru PIDS 2021-2027 și cu privire la Metodologia de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul PIDS 2021-





2027, ambele documente fiind publicate pe pagina web a MIPE - <http://mfe.gov.ro> secțiunea dedicată PIDS 2021-2027.

Beneficiarii selectați de GAL Sebeș vor încărca în aplicația MySMIS2021+ Cererile de finanțare în termen de **maxim 45 de zile** de la data comunicării de către OIR Centru către GAL SEBEȘ a avizării fișei de proiect selectate.

Atenție! Nerespectarea termenului de 45 de zile de depunere a Cererii de finanțare, conduce la respingerea automată a fișei de proiect, iar GAL Sebeș va resolicita avizul pentru fișele de proiect de pe lista de rezerve, dacă există, sau va relansa Cererea de propuneri.

Cu **cel puțin 10 zile** anterior depunerii Cererii de finanțare, Beneficiarul va transmite către GAL Sebeș, la adresa de e-mail depunere.proiecte@galsebes.ro cererea de finanțare încărcată în aplicația MySMIS pentru ca GAL Sebeș să verifice dacă aceasta este conformă cu Fișa de proiect selectată și să poată emite avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu Fișa de proiect selectată.

În termen de **maxim 5 zile** de la primirea cererii de finanțare, GAL Sebeș va analiza documentația și va transmite pe e-mail beneficiarului **Anexa 23. Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată.**

Avizul de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată emis de GAL Sebeș va confirma faptul că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect în ceea ce privește:

- ☒ Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- ☒ Solicitantul și partenerii selectați;
- ☒ Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- ☒ Cheltuielile eligibile la rambursare.

În situația în care cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS nu este conformă cu Fișa de proiect avizată, GAL SEBEȘ va înștiința prin e-mail Beneficiarul asupra aspectelor neconforme și va solicita beneficiarului remedierea și retransmiterea cererii de finanțare revizuite în maxim 3 zile de la primirea informării, în vederea primirii Avizului de conformitate.

Atenție! Avizul de conformitate a Cererii de finanțare cu fișa de proiect selectată de GAL Sebeș se depune în MySMIS2021+ ca anexă la Cererea de finanțare.





3. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECTE LA NIVELUL GAL SEBEȘ

În cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș se instituie două structuri decizionale esențiale pentru procesul de selecție a proiectelor, respectiv:

☒ **Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte**

Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte are atribuția de a ierarhiza proiectele în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și de a elabora Raportul Intermediar de Selecție, document fundamental în stabilirea proiectelor eligibile pentru finanțare.

☒ **Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.**

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este responsabil pentru reevaluarea proiectelor în urma contestațiilor depuse, stabilind o nouă ierarhie pe baza punctajului obținut în această etapă. Totodată, acest comitet are obligația de a redacta Raportul Final de Selecție, care determină lista definitivă a proiectelor aprobate pentru finanțare.

Aceste două structuri reprezintă forul decizional responsabil pentru procesul de selecție a fișelor de proiecte depuse în vederea obținerii finanțării în cadrul măsurilor incluse în SDL Sebeș și vor funcționa pe întreaga durată de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală Sebeș, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Componența Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiecte și cea a Comitetului de Soluționare a Contestațiilor sunt aprobate de Consiliul Director al GAL Sebeș, asigurând astfel un proces decizional transparent și echitabil.

4.1. Componența Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiecte reprezintă forul decizional responsabil pentru identificarea și validarea fișelor de proiecte eligibile, care vor fi ulterior înaintate spre avizare către OIR Centru. Principalul său obiectiv constă în implementarea eficientă a Strategiei de Dezvoltare Locală, prin selecția riguroasă a proiectelor ce contribuie la atingerea obiectivelor stabilite.

Proiectele selectate trebuie să fie aliniate cu măsurile prevăzute în Planul de Acțiune al SDL, asigurând atât complementaritatea intervențiilor, cât și o distribuție echilibrată a resurselor financiare. Totodată, Comitetul de Selecție are responsabilitatea de a monitoriza execuția unitară și coerentă a bugetului alocat SDL, garantând astfel utilizarea eficientă și sustenabilă a fondurilor disponibile.

Comitetul de selecție este alcătuit din:

- ☒ Manager GAL în calitate de președinte al Comitetului de Selecție – fără drept de vot;
- ☒ Asistentul manager GAL în calitate de secretar al Comitetului de Selecție – fără drept de vot;





- ☑ 3 membri cu drept de vot, reprezentanți ai membrilor GAL și aprobați de Consiliul Director al GAL, cu respectarea următoarelor principii:
 - cel puțin 50% din membri vor aparține partenerilor din sectorul non-public;
 - niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
 - selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Desemnarea reprezentanților membrilor GAL Sebeș, persoane juridice, se face pe baza unei notificări din partea membrilor GAL, utilizând *Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor*.

În cazul în care unul dintre membrii persoane juridice desemnează în Comitetul de Selecție un alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației pe care o reprezintă, iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului, respectând etapele descrise în prezentul Regulament.

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR Centru).

În ceea ce privește persoanele desemnate în Comitetul de selecție, în calitate de reprezentant al comunității marginalizate, se va ține cont de următoarele:

- ☑ reprezentanții comunității marginalizate vor fi nominalizați doar din persoanele fizice cu domiciliul în teritoriul acoperit de SDL, recomandat din teritoriul ZUM;
- ☑ reprezentanții comunității marginalizate trebuie să fie persoane ancorate în comunitatea marginalizată, recunoscute ca lideri informali sau care reprezintă comunitatea marginalizată în diferite contexte.

În mod similar, se va constitui și Comitetul de soluționare a contestațiilor care va respecta aceleași principii ce țin de componență ca și Comitetul de selecție.

Modificarea componenței Comitetului de selecție/ Comitetului de soluționare a contestațiilor se va realiza de fiecare dată când este nevoie doar cu avizul OIR Centru. GAL Sebeș va transmite noua componență a Comitetului de selecție/ Comitetului de soluționare contestații împreună cu documentele statutare ale persoanelor juridice, parte a comitetelor. OIR Centru va verifica îndeplinirea condițiilor de constituire a comitetelor și va aviza noua componență a acestora. Comitetele nou constituite vor derula activitate specifică procesului de evaluare și selecție a Fișelor de proiecte doar după primirea avizului emis de OIR Centru.

De asemenea, nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:





- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanții societăților comerciale care au ca acționari/ asociați instituții și autorități publice;
- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca membri instituții sau autorități publice;
- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/ asociați comuni;
- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;
- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai societăților comerciale care au printre acționari/ asociați un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații;
- ☑ Nu vor face parte din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au în comitetul director sau între membri fondatori un reprezentant al comunității marginalizate din Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare contestații.

Toate entitățile juridice non-publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în Comitetul de selecție/ Comitetul de soluționare a contestațiilor vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/ Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/ Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor). În cazul Certificatului ONRC/ Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor, acestea trebuie să fie emise cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte, după caz, asociații/ acționarii în cadrul societăților comerciale, membrii fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.

Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție/ Comitetului de soluționare a contestațiilor, reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor da o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus.

4.2. Obligațiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte/ Comitetului de soluționare a contestațiilor

Președintele, secretarul și membrii Comitetului de Selecție au responsabilitatea de a exercita atribuțiile conferite prin prezentul Regulament într-un mod transparent, imparțial și conform principiilor bune guvernante. În îndeplinirea mandatului lor, aceștia trebuie să respecte principiile de legalitate, transparență, nediscriminare și obiectivitate, precum și să prevină orice conflict de interese. Prin urmare, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce le revin, președintele, secretarul și membrii Comitetului de Selecție vor avea următoarele obligații:





- ☑ respectarea regulilor stabilite în cadrul prezentului Regulament;
- ☑ respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialității în adoptarea deciziilor Comitetului de selecție în conformitate cu prevederile *Anexei 8. Declarație privind confidențialitatea datelor/ informațiilor*.
- ☑ Evitarea oricărei situații care ar presupune un potențial conflict de interese în conformitate cu prevederile *Anexei 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese*. În cazul în care unul dintre membri constată că se află într-una din situațiile menționate în Anexa 7, acesta se va auto-recuza din evaluarea fișei de proiect respective, va anunța secretariatul și va fi înlocuit de un alt membru care nu se află în această situație.

Secretarul, fără drept de vot, consemnează în minute și/sau rapoarte deciziile adoptate în cadrul Comitetului de selecție.

De asemenea, membrii Comitetului de Selecție GAL:

- ☑ trebuie să ia decizii în interesul implementării SDL Sebeș în condiții optime;
- ☑ nu vor acționa în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții;
- ☑ vor avea în vedere SDL Sebeș, prioritățile de dezvoltare, măsurile și Planul de acțiuni, cu intervențiile prioritare și bugetul alocat.
- ☑ nu vor contacta din proprie inițiativă Solicitanții, în timpul sesiunii sau după încheierea lucrărilor și nici nu se vor lăsa contactați de către aceștia, orice tentativă de acest gen ducând la excluderea respectivilor solicitanți din viitoare sesiuni de selecție și la eliminarea fișei de proiect în cauză din Lista fișelor selectate;
- ☑ nu vor face declarații publice privind o fișă de proiect sau sesiunea de selecție la care au luat parte;
- ☑ nu vor modifica, multiplica și/sau înlătura și/sau înstrăina niciun document tipărit din pachetul aferent sesiunii de selecție fișe de proiect.

4.3. Atribuțiile Comitetului de selecție a fișelor de proiecte

Comitetul de selecție este responsabil de coordonarea procesului de evaluare și selecție, cu verificarea respectării principiilor și regulilor de evaluare, respectiv:

- ☑ transmiterea și primirea clarificărilor, atunci când este cazul, la solicitarea evaluatorilor;
- ☑ notificarea solicitanților cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității, respectiv cu privire la rezultatul evaluării tehnico-financiare calitative și selecției fișelor de proiect;
- ☑ primirea contestațiilor și transmiterea acestora Comisiei de evaluare a contestațiilor;





- ☑ întocmirea Raportului intermediar/final cu fișele de proiecte admise pentru finanțare, pe baza grilelor de evaluare primite de la Comisia de evaluare a fișelor de proiecte (evaluatorii externi)/ Comisiei de evaluare a contestațiilor;
- ☑ transmiterea pachetului de fișe de proiecte selectate de către GAL SEBEȘ către OIR Centru pentru avizare;
- ☑ ierarhizarea proiectelor și întocmirea listei finale cu fișele de proiecte aprobate pentru finanțare, respinse precum și lista de rezervă.

Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise în Faza 2 de evaluare tehnică financiară calitativă, prezentate în ordinea punctajelor obținute (pe baza grilelor de evaluare ale evaluatorilor), se va înainta Comitetului de Selecție.

Selecția fișelor de proiecte de către Comitetul de Selecție reprezintă etapa identificării și selectării celor mai relevante fișe de proiecte care răspund nevoilor GAL, în sensul ierarhizării proiectelor în funcție de îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor aferenți SDL Sebeș.

Pentru fiecare tip de intervenție, selectarea fișelor de proiecte se va realiza de către Comitetul de Selecție pornind de la Lista intermediară a fișelor de proiecte considerate admise/ aprobate în urma verificării tehnice și financiare, ordonată descrescător în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare tehnico-financiară, astfel încât să fie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- ☑ proiectele selectate trebuie să se încadreze în limita bugetului disponibil pentru intervenția respectivă;
- ☑ proiectele individual sau cumulativ trebuie să conducă la atingerea indicatorilor minimi propuși în SDL.

După finalizarea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte va întocmi *Raportul de Selecție Intermediar (Anexa 17)*, care va cuprinde propunerile de fișe de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților și pentru propunerile de fișe de proiecte eligibile, inclusiv punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și/sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu cvorum). De asemenea, se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul și pe website-ul <https://www.galsebes.ro/> GAL Sebeș în 5 zile lucrătoare de la aprobare.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a Contestațiilor va elabora *Raportul de Contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect (Anexa 20)*, care va fi semnat de toți membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. În maximum 2 zile după întocmirea Raportului de Contestații, se comunică solicitanților rezultatul final, utilizând *Anexa 21 - Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va emite *Raportul de Selecție Final (Anexa 17)*, în care vor fi notate fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.





Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție care va fi semnat și aprobat de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și va fi avizat de către reprezentantul legal al GAL, în vederea publicării pe website-ul GAL. Acesta va fi însoțit în mod obligatoriu de *Lista de proiecte selectate*, ordonată descrescător în funcție de punctajul total. Acesta va conține obligatoriu mențiunea conform căreia anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR Centru aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/ procedura de evaluare și selecție avizată.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar/Final de Selecție și refuză să îl semneze, se va consemna opțiunea și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

Se va întocmi inclusiv o *Lista de rezervă* care va conține, în ordinea descrescătoare a punctajelor, fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim, dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție, ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului. În cazul în care, din diverse motive, una sau mai multe fișe de proiect selectate inițial sunt retrase, se va proceda la selectarea altor fișe de proiect aflate pe Lista de rezervă. În această situație, se va emite un Raport de selecție revizuit, întocmit cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție final.

Dacă la nivelul GAL Sebeș va exista intenția de finanțare a fișelor de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, trecute pe lista de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate.

Atenție! Mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi retrase și redepuse la următorul apel de selecție, în vederea evaluării și selecției.

În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL SEBEȘ va înștiința OIR Centru asupra acestui fapt, caz în care nu se va emite Raport de Selecție.

Cu ocazia întrunirii Comitetului de selecție constituit la nivelul GAL Sebeș, va fi invitat și OIR Centru să participe în calitate de observator.

Invitația către observatorul din partea OIR (Anexa 24) se va transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect și va conține cel puțin datele specifice referitoare la apel/apeluri precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, GAL Sebeș va informa OIR asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Cu ocazia sesiunii de selecție, reprezentanții OIR Centru vor întocmi un Raport de observator în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/ aspecte apărute în perioada selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL Sebeș.





După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR Centru vor aviza și vor nota pe Raportul de selecție următoarele: „*Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție*”. Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL Sebeș, Rapoartele de Selecție (atât cel intermediar cât și cel final) vor fi făcute publice, fiind afișate la sediul GAL și publicate pe pagina de web a Asociației <https://www.galsebes.ro/>, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la aprobare.

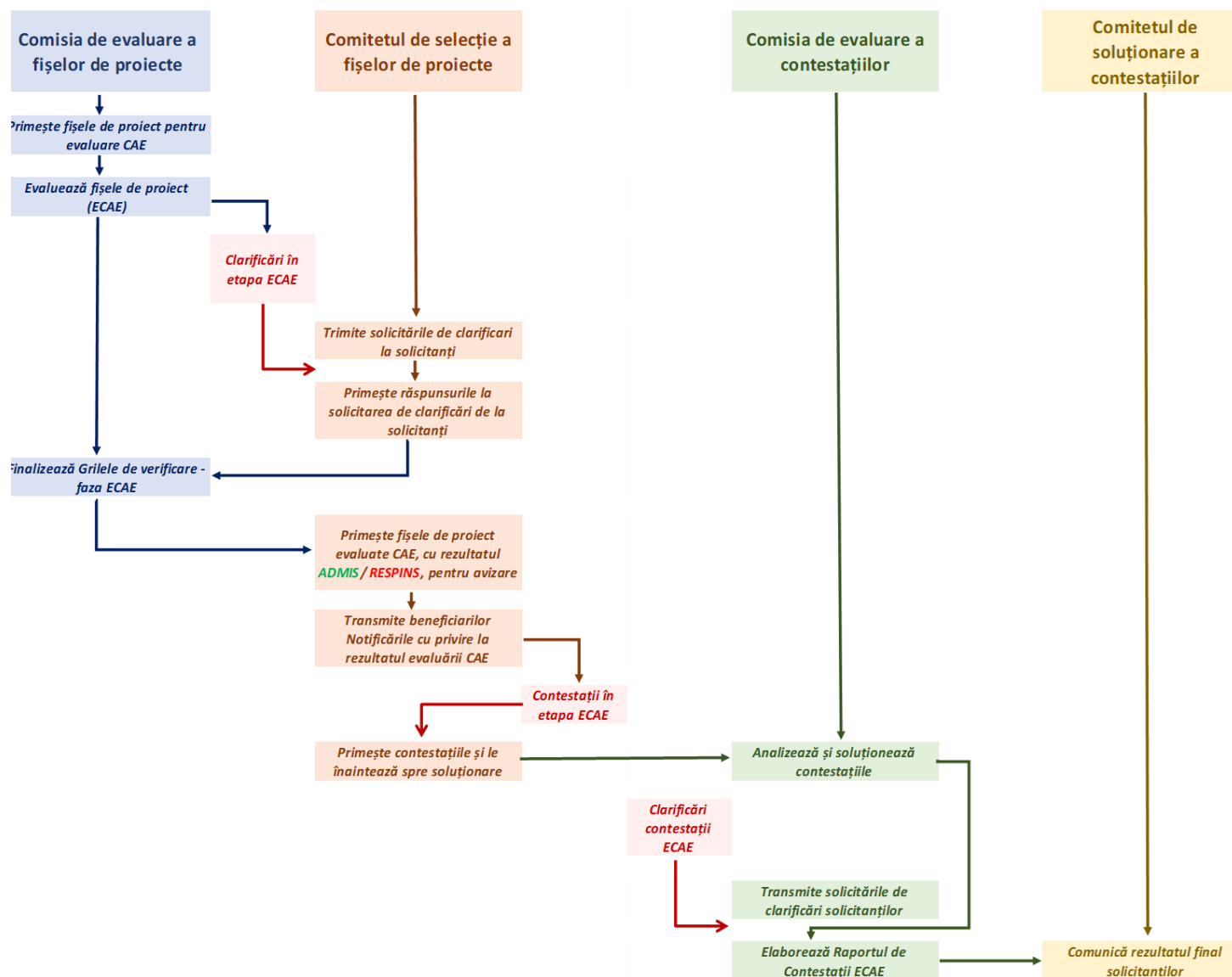




4.4. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție. Fluxul de documente și informații

A. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității

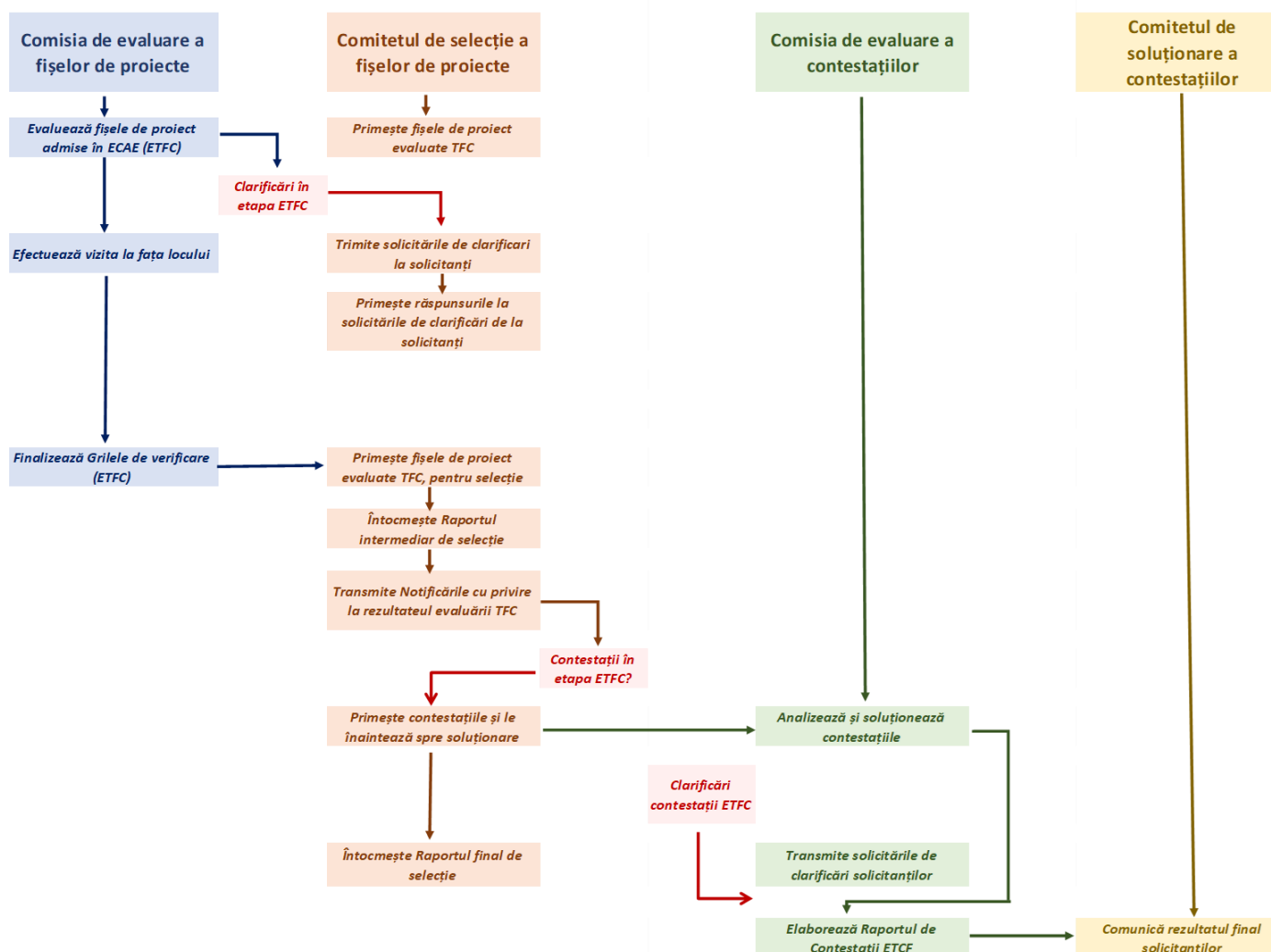
Etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității (ECAE)





B. Relaționarea funcțională a Comitetului de selecție în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă

Etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă (ETFC)





5. PREVEDERI PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție, inclusiv membrii Comitetului de selecție, membrii Comitetului de soluționare a contestațiilor, evaluatorii și membrii Consiliului Director al GAL Sebeș, au obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile, asigurând în permanență evitarea oricărei situații de conflict de interese. În exercitarea atribuțiilor lor, aceștia vor acționa cu imparțialitate, transparență și conform principiilor bunei guvernante, în vederea garantării unui proces echitabil și obiectiv.

*Reprezintă **conflict de interese** orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă/un afîn, până la gradul 2, inclusiv.*

În acest sens, GAL Sebeș va lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, în conformitate cu prevederile legale aplicabile, respectiv:

- ☑ Articolul 61 din REGULAMENTUL (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ☑ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ☑ Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- ☑ Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Persoanele implicate la nivelul GAL Sebeș în evaluarea și selecția fișelor de proiecte vor completa **Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese**, în care se face referire la prevederile art. 10 și art. 11 din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese. Această cerință se aplică, spre exemplu, membrilor Comitetului de selecție; membrilor Comitetului de Soluționare Contestații, evaluatorilor, membrilor Consiliului Director.

În conformitate cu prevederile legislației naționale (Legea nr. 161/2003 și OUG nr. 66/2011) și ale regulamentelor comunitare aplicabile (Regulamentul CE nr. 1605/2002, Regulamentul nr. 2342/2002), în cazul în care un membru al Comitetului de selecție, al Comitetului de soluționare a contestațiilor, al





Consiliului Director, un angajat al GAL implicat în procesul de evaluare a proiectelor, rudele apropiate ale acestuia sau o entitate juridică în care persoana respectivă are interese este implicat(ă) într-unul dintre proiectele depuse pentru selectare, acesta/aceasta va fi exclus(ă) din procesul de evaluare și selecție. Persoana în cauză nu va avea drept de vot și nu va participa la reuniunile comitetului aferente sesiunii de selecție sau contestație relevante, asigurându-se astfel respectarea principiilor imparțialității, transparenței și prevenirii conflictului de interese.

Referitor la evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/ partenerilor ce propun fișe de proiect cu finanțare din SDL se aplică prevederile Capitolului 8 Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent PIDS 2021-2027. Aceștia sunt responsabili de respectarea acestor dispoziții și de adoptarea tuturor măsurilor necesare pentru asigurarea transparenței, corectitudinii și conformității procesului de accesare a finanțării.





ANEXE

- Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/FSE+*
- Anexa 2. Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+*
- Anexa 3. Anunț postare în consultare publică a Ghidului solicitantului*
- Anexa 4. Scrisoare informare OIR privind procesul consultativ*
- Anexa 5. Model fișă de proiect DLRC*
- Anexa 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare*
- Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese*
- Anexa 8. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor*
- Anexa 9. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității*
- Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității*
- Anexa 11. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității*
- Anexa 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*
- Anexa 13. Raport de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*
- Anexa 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității*
- Anexa 15.1. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+)*
- Anexa 15.2. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR)*
- Anexa 16. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă*
- Anexa 17. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL*
- Anexa 18. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și selecției fișei de proiect*
- Anexa 19. Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect*
- Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor*
- Anexa 23. Aviz de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect*
- Anexa 24. Invitație observator din partea OIR*





Anexa 1. Cerere de propuneri FEDR/FSE+

ANUNȚ

LANSARE APEL DE PROPUNERI DE INTERVENȚII FEDR/ FSE+

FSE+/GAL SEBEȘ /2025/1

FEDR/GAL SEBEȘ /2025/1

(se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare cerere) în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității)

Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș a lansat astăzi, _____, apelul de propuneri competitiv/necompetitiv (a se alege din cele 2 opțiuni în funcție de tipul apelului) aferent fișelor de proiecte care se încadrează în:

- ☐ Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității
- ☐ Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală SEBEȘ

Termene limită:

Fișele de proiecte pot fi depuse începând cu data: ZZ.LL.AAAA Ora: HH:MM

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiect este: ZZ.LL.AAAA Ora: HH:MM

Bugetul apelului

(se va alege una din cele 2 secțiuni, în funcție de anunțul specific tipului de intervenții)

Valoarea totală eligibilă aferente pachetului de fișe proiecte aferent intervențiilor FEDR este de **1.379.280,00 Euro**

Tip intervenție	Alocare financiară maximă (euro)
Intervenții de tip FEDR (hard): - Intervenția 1.1.1 Crearea / reabilitarea/ modernizarea infrastructurii preșcolare, școlare și liceale ☒ Măsura 1.1 Dezvoltarea învățământului în teritoriul SDL	1.109.000,00
Intervenții de tip FEDR (hard): - Intervenția 3.1.1 Construire/reabilitare/modernizare centru de zi pentru vârstnici ☒ Măsura 3.1 Dezvoltarea capacității de furnizare a serviciilor destinate populației din teritoriile ZUM și SDL	270.280,00



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



La nivel de strategie, valoarea totală eligibilă aferente pachetului de fișe proiecte aferent **intervențiilor FSE+** este de **3.530.720,00 euro**.

Tip intervenție	Alocare financiară maximă (euro)
Intervenții de tip FSE+ (soft): - Intervenția 1.1.2 Programe de tip școală după școală pentru copiii și elevii din teritoriul SDL ☒ Măsura 1.1 Dezvoltarea învățământului în teritoriul SDL	1.220.000,00
Intervenții de tip FSE+ (soft): - Intervenția 2.1.1 Creșterea nivelului de calificare, al deprinderilor și abilităților relevante pentru intrarea și menținerea pe piața muncii ☒ Măsura 2.1 Facilitarea integrării durabile a persoanelor neocupate din ZUM și SDL pe piața muncii	1.270.000,00
Intervenții de tip FSE+ (soft): - Intervenția 3.1.2 Operaționalizare centru de zi pentru vârstnici ☒ Măsura 3.1 Dezvoltarea capacității de furnizarea a serviciilor destinate populației din teritoriile ZUM și SDL	290.720,00
- Intervenția 3.1.3 Servicii de îngrijire la domiciliu pentru vârstnici ☒ Măsura 3.1 Dezvoltarea capacității de furnizarea a serviciilor destinate populației din teritoriile ZUM și SDL	750.000,00

Toți potențialii solicitanți sunt invitați să depună fișele de proiecte la adresa de email: depunere.proiecte@galsebes.ro

Fișele de proiecte vor fi depuse exclusiv în format electronic, semnate cu semnătură electronică calificată.

Informații suplimentare se pot obține pe adresa de email depunere.proiecte@galsebes.ro

Documentele necesare pentru acest apel de propuneri de fișe de proiecte pot fi accesate în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice, disponibil pe website-ul <https://www.galsebes.ro/>. Orice comunicări sau modificări ale condițiilor specifice vor fi, de asemenea, publicate pe aceeași pagină web.





Anexa 2. Ghidul Solicitantului aferent intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+

GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE DE ACCESARE A FONDURILOR ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI LANSE DE ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SEBEȘ în cadrul SDL - Etapa a III-a a mecanismului DLRC (Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității) – **INTERVENȚII FEDR/ FSE+** (se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare ghid)

Program:	<Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027>
Prioritate:	< P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>
Obiectiv specific:	<obiectiv specific>
Cerere de propuneri:	<titlu apel, detalii furnizate de GAL pentru a identifica complet și corect tipul/domeniul vizat de apel, după caz>
Fișă/ Fișele de intervenții	<conform SDL> (se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare ghid)
(Ghid pentru intervențiile FEDR)	Fișa intervenției #1: Intervenția 1.1.1 Crearea/ reabilitarea/ modernizarea infrastructurii preșcolare, școlare și liceale (FEDR) Fișa intervenției #4: Intervenția 3.1.1 Construire/reabilitare/ modernizare centru de zi pentru vârstnici (FEDR)
(Ghid pentru intervențiile FSE)	Fișa intervenției #2: Intervenția 1.1.2 Programe de tip școală după școală pentru copiii și elevii din teritoriul SDL (FSE +) Fișa intervenției #3: Intervenția 2.1.1 Creșterea nivelului de calificare, al deprinderilor și abilităților relevante pentru intrarea și menținerea pe piața muncii (FSE+) Fișa intervenției #5: Intervenția 3.1.2 Operaționalizare centru de zi pentru vârstnici (FSE+) Fișa intervenției #6: Intervenția 3.1.3 Servicii de îngrijire la domiciliu pentru vârstnici (FSE+)

1. Preambul, abrevieri și glosar

1.1. Preambul

Informații privind Ghidul solicitantului ca document care conține informațiile necesare pentru accesarea finanțării în cadrul programului/priorității/obiectivului specific/Cererii de propuneri

1.2. Abrevieri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.





1.3. Glosar

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

2. Elemente de context

2.1. Informații generale despre program

Conținutul secțiunii va reflecta informațiile referitoare la program relevante pentru apelul de fișa de proiecte.

2.2. Prioritatea/Fond/Obiectiv de politică/Obiectiv specific

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

2.3. Reglementări europene și naționale, cadrul strategic, documente programatice aplicabile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3. Aspecte specifice Cererii de propuneri

3.1. Tipul de apel

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.2. Forma de sprijin (granturi)

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.3. Bugetul alocat Cererii de propuneri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.4. Rata de cofinanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.5. Zona/Zonele geografică(e) vizată(e) de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.6. Acțiuni sprijinite în cadrul apelului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.7. Grup-țintă vizat de apelul de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.8. Indicatori





3.8.1. Indicatori de realizare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.8.2. Indicatori de rezultat

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.9. Rezultatele așteptate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.10. Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.11. Principii orizontale

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.12. Aspecte de mediu (inclusiv aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European și a Consiliului). Aplicarea principiului DNSH. Imunizarea la schimbările climatice

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.13. Caracterul durabil al fișa de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.14. Acțiuni menite să garanteze egalitatea de șanse, de gen, incluziunea și nediscriminarea

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.15. Teme secundare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

3.16. Informarea și vizibilitatea sprijinului din fonduri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4. Informații administrative despre apelul de fișa de proiecte

4.1. Data deschiderii Cererii de propuneri

Reprezintă data publicării Ghidului solicitantului pentru apelul de fișa de proiecte.

4.2. Perioada de pregătire a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, pentru situația în care după publicarea Ghidului solicitantului solicitantii au la dispoziție o perioadă de timp pentru pregătirea fișa de proiectelor până la depunerea cererii de finanțare în sistemul informatic, dacă este cazul.





4.3. Perioada de depunere a fișa de proiectelor

4.3.1. Data și ora pentru începerea depunerii de fișa de proiecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4.3.2. Data și ora închiderii Cererii de propuneri

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

4.4. Modalitatea de depunere a fișa de proiectelor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5. Condiții de eligibilitate

5.1. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor

5.1.1. Cerințe privind eligibilitatea solicitanților și partenerilor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.1.2. Categori de solicitanți eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.1.3. Categori de parteneri eligibili

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.1.4. Reguli și cerințe privind parteneriatul

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri, inclusiv aspecte referitoare la capacitatea de implementare.

5.2. Eligibilitatea activităților

5.2.1. Cerințe generale privind eligibilitatea activităților

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.2.2. Activități eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va asigura evidențierea cel puțin a categoriilor de activități eligibile obligatorii și activități eligibile conexe.

5.2.3. Activitatea de bază

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și va conține informații privind modul de definire a activității de bază.





5.2.4. Activități neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3. Eligibilitatea cheltuielilor

5.3.1. Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.2. Categori și plafoane de cheltuieli eligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.3. Categori de cheltuieli neeligibile

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.4. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri directe și costuri indirecte

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.3.5. Opțiuni de costuri simplificate. Costuri unitare/sume forfetare și rate forfetare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.4. Valoarea minimă și maximă eligibilă/nerambursabilă a unui fișă de proiect

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.5. Cuanumul cofinanțării acordate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.6. Durata fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

5.7. Alte cerințe de eligibilitate a fișă de proiectului

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

6. Indicatori de etapă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7. Completarea și depunerea cererilor de finanțare





7.1. Completarea formularului cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.2. Limba utilizată în completarea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.3. Metodologia de justificare și detaliere a bugetului cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.4. Anexe și documente obligatorii la depunerea cererii

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

7.5. Aspecte administrative privind depunerea cererii de finanțare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8. Procesul de evaluare, selecție și contractare a fișelor de proiecte

8.1. Principalele etape ale procesului de evaluare, selecție și contractare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.2. Conformitate administrativă

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.3. Evaluarea tehnică și financiară. Criterii de evaluare tehnică și financiară

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.4. Aplicarea pragului de calitate

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.5. Notificarea rezultatului evaluării tehnice și financiare

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.6. Contestații

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

8.7. Încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul MySMIS2021+

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri. Informații privind modul de lucru (etape, clarificări, termene etc.)





9. Aspecte privind conflictul de interese

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

10. Aspecte privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.

11. Aspecte privind monitorizarea implementării SDL

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri și poate conține informații succinte privind modalitatea de raportare către GAL

12. Anexe

Conținutul secțiunii va reflecta specificul Cererii de propuneri.





Anexa 3. Anunț postare în consultare publică a Ghidului solicitantului

ANUNȚ
privind publicarea spre consultare publică a Ghidului Solicitantului

Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș **lansează în consultare publică**

☒ Ghidul Solicitantului aferent **intervențiilor FEDR/ intervențiilor FSE+**

(se va alege una din cele 2 variante) din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Ghidul Solicitantului este disponibil la adresa: <https://www.galsebes.ro/>

Vă rugăm să transmiteți propunerile dumneavoastră privind îmbunătățirea documentului mai sus menționat, la adresa de e-mail: galsebes@yahoo.com până la data de ZZ.LL.AAAA, data încheierii procesului de consultare publică.





Anexa 4. Scrisoare informare OIR privind procesul consultativ

Către: Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman
Regiunea Centru
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: Informare privind procesul consultativ asupra Ghidului Solicitantului elaborat de
Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Stimată doamnă/stimate domn,

Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș dorește să vă informeze cu privire la publicarea Ghidului Solicitantului pentru finanțarea operațiunilor aferente Strategiei de Dezvoltare Locală, ghid care este disponibil pe site-ul <https://www.galsebes.ro/>.

Totodată, vă aducem la cunoștință că în perioada următoare vor avea loc următoarele întâlniri publice:

Întâlnire	Data	Ora	Locația
Întâlnirea publică nr 1			
Întâlnirea publică nr 2			
Întâlnirea publică nr 3			
Întâlnirea publică nr 4			

Vă rugăm să regăsiți atașat dovada invitării potențialilor beneficiari - organizații publice și private.

Pentru o bună organizare a evenimentelor, vă solicităm să confirmați participarea dumneavoastră trimițând un e-mail la adresa: galsebes@yahoo.com.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în
cadru Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 5. Model fișă de proiect DLRC

MODEL FIȘĂ DE PROIECT DLRC

Program: <Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027>
Prioritate: < P01. Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității>
Obiectiv de politică: < 4. O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale>
Fond: <FEDR/FSE+>
(se va alege una din cele 2 variante pentru fiecare fișă de proiect)
Obiectiv specific: <obiectiv specific>
Cerere de propuneri: < titlu Cerere de propuneri dat de GAL >

Denumire proiect

Secțiunea: Solicitant

Secțiune obligatorie - include date financiare, date entitate, finanțări anterioare, din care: finanțări complementare

Secțiunea: Responsabil proiect/Persoana de contact

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Atribute proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Capacitate solicitant

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Localizare proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Zona geografică vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Scopul proiectului și realizările preconizate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Obiective proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Caracter durabil al proiectului

Secțiune obligatorie





Secțiunea: Riscuri

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Grup-țintă

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Principii orizontale

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Coerența cu politica de mediu

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Metodologia de implementare proiect

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Maturitatea proiectului

Secțiune specifică apelului de proiecte – doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Descrierea investiției

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Documentații tehnico-economice

Secțiune specifică apelului de proiecte doar pentru proiectele cu finanțare din FEDR

Secțiunea: Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Plan de achiziții

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Resurse umane implicate

Secțiune specifică apelului de proiecte

Secțiunea: Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Activități

Secțiune obligatorie - include împărțirea în activitate de bază și activitate conexă, precum și graficul de implementare a proiectului

Secțiunea: Indicatori de etapă

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Planul de monitorizare a proiectului

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget proiect

Secțiune obligatorie





Secțiunea: Buget - Zona vizată de proiect

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Domeniu de intervenție

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Formă de sprijin

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune punere în practică teritorială

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiune localizare

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Teme secundare în cadrul FSE+

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Buget - Dimensiunea egalității de gen

Secțiune obligatorie

Secțiunea: Alte informații

Secțiune specifică apelului de proiecte

Anexele cererii de finanțare

Secțiune specifică apelului de proiecte

Buget fișă de proiect:

Nr. crt.	Denumire entitate	Activitate	Sub-activitate	Descriere cheltuielii	Categorie cheltuielii	Sub-categorie cheltuielii	Tip cheltuielii	Achiziția	Produs / Serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) LEI	Procent valoare TVA	TOTAL eligibil	Nerambursabil (valoare)	Co-finanțare	Justificare





Anexa 6. Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare

Intervenții FEDR/ FSE+:

Cod apel propuneri fișe de proiect:

Aprob,
Președinte GAL

DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE

din data de ZZ.LL.AAAA

Pentru etapa:

- ☐ Evaluarea conformității administrative și a eligibilității a fișelor de proiecte
- ☐ Soluționarea contestațiilor în etapa de evaluare a conformității administrative și a eligibilității
- ☐ Evaluarea tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte
- ☐ Soluționarea contestațiilor în etapa de evaluare tehnică și financiară calitativă a fișelor de proiecte

Se decide repartizarea fișelor de proiecte conform următoarei alocări:

Nr. crt.	Nr. înregistrare fișa de proiect	Solicitant	Expert evaluator 1	Exper evaluator 2

Nume și prenume:

Manager GAL

Data:

Semnătura:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 7. Declarație privind evitarea conflictului de interese

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/Subsemnata _____, identificat(ă) cu CI seria ____nr. _____,
CNP _____, având calitatea de:

- ☐ evaluator în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș
- ☐ membru în Comitetul de Selecție în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș
- ☐ membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș
- ☐ membru în Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș

în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată _____ declar următoarele:

- ☐ Nu am fost implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îmi revin;
- ☐ Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți/parteneri;
- ☐ Nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare a unuia dintre solicitanți/parteneri;
- ☐ Nu sunt soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora și/sau a proiectului tehnic, inclusiv a firmelor partenerie/legate ale acestora, dacă este cazul;
- ☐ Nu sunt rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.
- ☐ Nu mă aflu în raporturi de muncă (în cazul persoanelor fizice) sau în raporturi contractuale (în cazul persoanelor juridice), cu solicitantul/beneficiarul pe care îl verific, cu excepția situației în care solicitantul/beneficiarul este și autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene.
- ☐ Nu mă aflu într-o situație care m-ar împiedica să acționez imparțial și nediscriminatoriu ori de câte ori voi fi implicat în analiza/ evaluarea/ contractarea/ monitorizarea implementării/ certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat prin FEDR și/sau FSE+

În cazul în care pe parcursul procesului de evaluare constat că mă aflu într-una din situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț din timp Adunarea Generală/Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș, asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor, în scopul înlocuirii mele.

Am luat la cunoștință despre prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 alin. (1), art. 11 alin. (1), art. 13 alin. (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.





Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:





Anexa 8. Declarație privind confidențialitatea datelor/informațiilor

DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR/INFORMAȚIILOR

Subsemnatul/Subsemnata _____, identificat(ă)
cu CI seria ____nr. _____, CNP _____, având calitatea de:

- ☐ evaluator în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș,
- ☐ membru în Comitetul de Selecție în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș,
- ☐ membru în Comitetul de Soluționare a Contestațiilor în cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș,
- ☐ membru în Consiliul Director al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș,

mă angajez să respect politica GDPR (confidențialitatea datelor cu caracter personal) în cadrul procesului de selecție pentru apelul de selecție nr. /dată _____ și declar următoarele:

- ☐ orice informații/date/coordonate/documente pe care le obțin sau cu care intru în contact pe parcursul întregului proces de evaluare a fișelor de proiect prezentate de potențialii beneficiari sunt confidențiale în raport cu aceștia.
- ☐ mă angajez să utilizez informațiile numai în contextul procesului de selecție și în scopul desfășurării activităților specifice, nu le voi folosi în scopuri personale și nu le voi transmite terților, sub nicio formă sau prin orice mijloace
- ☐ mă angajez să nu dezvălui informații sau documente niciunei persoane neautorizate
- ☐ în timpul și după încheierea procesului de selecție, mă angajez să nu păstrez/copiez/distribui pentru utilizare ulterioară, informațiile/documentele/procedurile aferente, pentru mine sau pentru o terță persoană, în formă scrisă sau electronică

Îmi asum respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o dețin, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș, aplicabile activității pe care o desfășor pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume:

Funcție:

Data:

Semnătură:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 9. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității

**SOLICITARE CLARIFICĂRI SUPLIMENTARE ÎN ETAPA DE VERIFICARE A
CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII**

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Referitor la fișa de proiecte cu titlul....., înregistrată la Asociația Grupul de Acțiune Locală SEBEȘ cu numărul de înregistrare.....vă aducem la cunoștință faptul că, fișa de proiect se află în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În urma verificării efectuate de experții evaluatori, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în continuare:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Vă rugăm să formulați răspunsul la clarificările solicitate anterior și să ni-l trimiteți în termen de maxim 5 zile lucrătoare din momentul primirii prezentei.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Selecție

Data:

Semnătură:





Anexa 10. Grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității

GRILA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. Crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	DA	NU	Nu este cazul	Observații
1.	Fișa de proiect respectă formatul precizat în apelul de selecție conform Anexei 5				
2.	Fișa de proiect, împreună cu anexele aferente, este transmisă exclusiv în format electronic, pe adresa de e-mail precizată în anunț / ghidul solicitantului, semnată cu semnătură electronică calificată				
3.	Fișa de proiect, împreună cu anexele aferente, este depusă în termenul precizat în apelul de selecție;				
Criterii de verificare a eligibilității solicitantului și/sau partenerului (ilor)					
4.	Solicitantul face parte din categoria de beneficiari eligibili și îndeplinește condițiile specifice stabilite în apelul de selecție?				
5.	Partenerul (ii) fac(e) parte din categoria de parteneri eligibili și îndeplinește/îndeplinesc condițiile specifice stabilite în apelul de selecție (dacă e				
Criterii de verificare a eligibilității fișei de proiect					
6.	Tipul de fișă de proiect - fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția / intervențiile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată				
7.	Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect – fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL				
8.	Durata de implementare a fișei de proiect – perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2029				
9.	Tipuri de activități eligibile - activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului				
10.	Grupul țintă – categoriile de grup țintă menționate în fișa de proiect se încadrează în categoriile de grup țintă eligibil conform ghidului solicitantului și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL				
11.	Indicatori - fișa de proiect își asumă atingerea Țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ și FEDR din cadrul SDL aprobată				





Nr. Crt.	Criterii de verificare a conformității administrative	DA	NU	Nu este cazul	Observații
12.	Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard – fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE+ <i>Pentru fișele de proiect cu finanțare din FEDR se va verifica modalitatea de implementare a în complementaritate a măsurilor de sprijin pentru furnizarea de servicii de tip soft cu finanțare din FSE+.</i> <i>Pentru fișele de proiect cu finanțare din FSE+ se va verifica modalitatea de asigurare a infrastructurii sociale/educaționale necesare. În absența unor operațiuni cu finanțare din FEDR pentru infrastructura socială/ educațională necesară se va verifica dacă este indicată modalitatea în care solicitantul/ partenerii vor asigura această infrastructură.</i>				
13.	Valoarea minimă și maximă eligibilă a fișei de proiect – fișa de proiect se încadrează între cele două limite conform ghidului solicitantului				
14.	Bugetul fișei de proiect respecta ratele forfetare stabilite în Ghidul Solicitantului				
15.	Bugetul fișei de proiect respectă rata contribuției proprii a solicitantului / partenerilor, după caz				
16.	Fișa de proiect respectă procentele de distribuție a bugetului între parteneri (dacă e cazul)				
17.	Fișa de proiect respect condiția potrivit căreia activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, cu excepția activităților suport (dacă e cazul)				
18.	Existența și conformitatea documentelor justificative (inclusiv documentele tehnice și actele care demonstrează existența dreptului real – în cadrul fișelor de proiect FEDR) / anexele solicitate prin ghidul solicitantului				

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:

Funcție:

Președinte Comitet de Selecție GAL Sebeș

Semnătură:

Data:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 11. Notificare cu privire la rezultatul verificării conformității administrative și a eligibilității

NOTIFICARE
CU PRIVIRE LA REZULTATUL VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A
ELIGIBILITĂȚII

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],
Ca răspuns la apelul de proiecte nr, ați depus la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală SEBEȘ fișa de proiect cu numărul de înregistrare

[dacă este admisă]

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a fost **admisă** în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității și va intra în etapa de verificare tehnico-financiară.

[dacă NU este admisă]

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a fost **respinsă** în etapa de verificare a conformității administrative și eligibilității, având în vedere următoarele:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Dacă nu sunteți mulțumit de rezultatul evaluării conformității administrative și eligibilității, aveți opțiunea de a depune o contestație în scris în termen de 30 zile lucrătoare de la primirea acestei notificări.

Cu stimă,

Nume și prenume:
Președinte Comitet de Selecție
Data:
Semnătură:





Anexa 12. Model contestație privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

CONTESTAȚIE

PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Nr. înregistrare: _____ / _____

Către: **GAL Sebeș**
În atenția: **Comitetului de selecție a fișelor de proiecte**

Subsemnatul/a, *[Nume și prenume complet]*, având CNP *[Codul numeric personal]*, titular al C.I. seria *[Seria actului de identitate]* și numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberat de *[Denumirea autorității emitente]*, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al *[Denumirea solicitantului]* și aplicant pentru fișa de proiect cu titlul „*[Titlul proiectului]*”, contest rezultatele evaluării pentru conformitatea administrativă și eligibilitate, în ceea ce privește următoarele **criterii**:

Criteriu de evaluare a conformității administrative și eligibilității	Justificarea motivului pentru care se contestă decizia evaluatorilor, argumentat pe baza informațiilor și documentelor inițial incluse în fișa de proiect sau furnizate ca urmare a solicitării de clarificări

Alte elemente care susțin contestația formulată:

--

Nume și prenume:
Reprezentant legal
Data:
Semnătură:





Anexa 13. Raport de contestații privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

RAPORT DE CONTESTAȚII
PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII

Cod apel propuneri fișe de proiect: _____

1	2	3	4	5	6	8	9	10		11
Nr. Crt.	Nr înregistrare fișă de proiect	Titlu fișă de proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind rezultatul etapei CAE	Data luării la cunoștință de către solicitant	Data depunerii contestației la GAL	Status contestație admisă/ respinsă	Conformitate și eligibilitate		Valoare fișă proiect
								Înainte de contestație	După soluționare contestație	

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			
.....			





Anexa 14. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea conformității administrative și eligibilității

NOTIFICARE

**CU PRIVIRE LA REZULTATUL CONTESTAȚIEI PRIVIND EVALUAREA CONFORMITĂȚII
ADMINISTRATIVE ȘI ELIGIBILITĂȚII**

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul _____

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],
Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș și înregistrată în data de _____ cu nr. _____, referitoare la fișa de proiect nr. _____ cu titlul „_____”, vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor, contestația dumneavoastră a fost ADMISĂ / RESPINSĂ

Rezultatul deciziei Comisiei de evaluare a contestațiilor este motivat astfel:

☐ _____

Statusul fișei de proiect după soluționarea contestației este:

- ☐ ELIGIBILĂ
☐ NEELIGIBILĂ.

Dacă fișa de proiect este eligibilă:

Comitetul de Soluționare Contestații a decis continuarea procesului de evaluare a fișei de proiect prin parcurgerea etapei de evaluare tehnico-financiară.

Dacă fișa de proiect este neeligibilă:

Vă informăm că puteți decide asupra redeunerii fișei de proiect în sesiunile următoare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Soluționare Contestații

Data:

Semnătură:





Anexa 15.1. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FSE+)

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (PENTRU OPERAȚIUNI FINANȚATE DIN FSE+)

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr. de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observatii
1.	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.	21	30		
2.	EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse	21	30		
3.	EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	21	30		
4.	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	7	10		
	TOTAL	70	100		

Pentru fiecare subcriteriu, proiectele pot primi un punctaj între valoarea minimă și cea maximă, conform specificațiilor din grila de verificare. Dacă un proiect nu atinge punctajul minim de **70 de puncte**, va fi considerat respins din cauza neîndeplinirii pragului minim de calitate.

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:

Funcție:

Președinte Comitet de Selecție GAL SEBEȘ

Semnătură:

Data:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 15.2. Grila de evaluare tehnică și financiară calitativă (pentru operațiuni finanțate din FEDR)

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ CALITATIVĂ (PENTRU OPERAȚIUNI FINANȚATE DIN FEDR)

Identificare fișă de proiect	
Cod și denumire apel	
Nr de înregistrare fișă de proiect	
Titlu fișă de proiect	
Solicitant	

Nr. crt.	Criterii/subcriterii de evaluare tehnică și financiară	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Observatii
1.	RELEVANȚĂ – măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor specifice SDL, a celor din documentele strategice relevante și la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă.	18	25		
2.	EFICACITATE – măsura în care proiectul contribuie la atingerea obiectivelor propuse	18	25		
3.	EFICIENȚĂ – măsura în care proiectul asigură utilizarea optimă a resurselor financiare în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului, respectarea plafoanelor prevăzute în Orientările Generale în vederea atingerii rezultatelor propuse precum și asigurarea capacității operaționale a solicitantului și partenerilor (acolo unde proiectul se implementează în parteneriat)	18	25		
4.	CALITATEA ȘI MATURITATEA PROIECTELOR (pentru operațiuni finanțate din FEDR)	9	15		
5.	SUSTENABILITATE – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	7	10		
	TOTAL	70	100		

Pentru fiecare subcriteriu, proiectele pot primi un punctaj între valoarea minimă și cea maximă, conform specificațiilor din grila de verificare. Dacă un proiect nu atinge punctajul minim de **70 de puncte**, va fi considerat respins din cauza neîndeplinirii pragului minim de calitate.

Întocmit,

Expert evaluator 1/evaluator 2

Nume și prenume:

Semnătură:

Data:

Avizat,

Nume și prenume:

Funcție:

Președinte Comitet de Selecție GAL SEBEȘ

Semnătură:

Data:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 16. Model scrisoare solicitare clarificări suplimentare în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă

**SOLICITARE CLARIFICĂRI SUPLIMENTARE ÎN ETAPA DE VERIFICARE TEHNICĂ ȘI
FINANCIARĂ CALITATIVĂ**

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul _____

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Referitor la fișa de proiecte cu titlul _____ înregistrată la Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș cu numărul de înregistrare _____ vă aducem la cunoștință faptul că fișa de proiect se află în etapa de verificare tehnică și financiară calitativă. În urma verificării efectuate de experții evaluatori, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în continuare:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Vă rugăm să formulați răspunsul la clarificările solicitate anterior și să ni-l trimiteți în termen de maxim **5 zile lucrătoare** din momentul primirii prezentei.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Selecție

Data:

Semnătură:





Anexa 17. Raport de selecție (intermediar/final) pentru lista de proiecte cuprinse în SDL

RAPORT DE SELECȚIE INTERMEDIAR / FINAL PENTRU LISTA DE PROIECTE CUPRINSE ÎN SDL

Cod apel propuneri fișe de proiect: _____

Anexe: Lista de fișe de proiecte selectate⁴

1. Introducere:

În cadrul perioadei de selecție, desfășurate între *[data de început]* și *[data de sfârșit]*, au fost evaluate un număr total de *[numărul total de fișe de proiect]* fișe de proiect. Această evaluare a avut ca scop identificarea și selectarea celor mai adecvate fișe de proiect, în concordanță cu criteriile stabilite și obiectivele SDL.

Prezentul raport detaliază componența Comitetului de selecție și modalitatea de derulare a procesului de selecție, precum și rezultatele procesului, oferind o imagine completă asupra eforturilor GAL Sebeș de a asigura o selecție echitabilă și transparentă.

2. Componența Comitetului de selecție a fișelor de proiecte din cadrul GAL Sebeș

Nume și prenume	Apartenența la sector public / privat	Semnătura

3. Derularea procesului de selecție

3.1 Lista solicitanților și fișele de proiect depuse

În cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte, au fost depuse următoarele fișe de proiect:

Nr. crt.	Denumire solicitant	Denumire fișă de proiect
1.		
2.		
.....		

3.2 Sinteza discuțiilor/concluzii privind argumentarea punctajelor

(de detaliat)

⁴ Lista de proiecte selectate va fi ordonată în funcție de punctajul total





3.3 Modalitatea de anunțare a rezultatelor

- ☐ Data și modul de anunțare a rezultatelor

3.4 Statistici descriptive privind apelul de proiecte

- ☐ Numărul total de proiecte primite
☐ Numărul proiectelor retrase
☐ Numărul proiectelor neeligibile
☐ Numărul proiectelor eligibile selectate
☐ Numărul proiectelor eligibile neselectate

3.5 Situația contestațiilor înregistrate

- ☐ Număr de contestații primite și motivele acestora

Titlu proiect	Clarificări solicitate	Răspunsurile primite de la solicitantul de finanțare

(se vor prezenta sintetizat clarificările solicitate și răspunsurile primite)

3.6 Lista prioritară de fișe de proiect

- Inclusiv Valoarea fiecărui proiect selectat

3.7 Lista de rezervă de fișe de proiect

Dacă este cazul, în limita de supracontractare de 120% din bugetul aferent SDL

3.8 Alte mențiuni

se vor prezenta orice alte elemente intervenite pe parcursul selecției, dacă a fost cazul.

1. Concluzii:

se vor formula concluziile Comitetului de selecție al GAL.

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			





Anexa 18. Notificare cu privire la rezultatul evaluării tehnice și financiare calitative și selecției fișei de proiect

NOTIFICARE

**CU PRIVIRE LA REZULTATUL EVALUĂRII TEHNICE ȘI FINANCIARE CALITATIVE ȘI SELECȚIEI
FIȘEI DE PROIECT**

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul _____

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca răspuns la apelul de proiecte nr. _____, ați depus la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș fișa de proiect cu numărul de înregistrare _____.

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a parcurs toate etapele de verificare și evaluare și în urma evaluării, a obținut _____ puncte.

[dacă este selectată]

Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș a decis **SELECTAREA** fișei de proiect, pe care o va înainta spre aprobarea finală Organismului Intermediar Regional Centru.

[dacă nu este selectată]

Având în vedere bugetul disponibil pentru acest apel de proiecte, Comitetul de Selecție a fișelor de proiecte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș a decis includerea pe lista de rezervă a fișei de proiect.

[dacă este respinsă]

Vă informăm că fișa de proiect menționată anterior a parcurs toate etapele de verificare și evaluare iar în urma evaluării, Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș a decis **RESPINGEREA** fișei de proiect, având în vedere următoarele:

- ☐ Fișa de proiect nu a întrunit punctajul minim necesar de 70 puncte.
- ☐ _____

În cazul în care nu sunteți de acord cu rezultatul evaluării tehnico-financiare și selecției, aveți dreptul de a contesta în scris, în termen de **30 zile lucrătoare** de la data primirii prezentei comunicări.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Selecție

Data:

Semnătură:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027



Anexa 19. Model contestație privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

CONTESTAȚIE PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT

Nr. înregistrare: _____/ _____

Către: **GAL Sebeș**
În atenția: **Comitetului de selecție a fișelor de proiecte**

Subsemnatul/a, *[Nume și prenume complet]*, având CNP *[Codul numeric personal]*, titular al C.I. seria *[Seria actului de identitate]* și numărul *[Numărul actului de identitate]*, eliberat de *[Denumirea autorității emitente]*, în calitate de reprezentant legal / împuternicit al *[Denumirea solicitantului]* și aplicant pentru fișa de proiect cu titlul „*[Titlul proiectului]*”, contest rezultatele evaluării tehnice și financiare calitative și selecție a fișei de proiect, în ceea ce privește următoarele **criterii**:

Criteriu de evaluare tehnică și financiară	Justificarea motivului pentru care se contestă decizia evaluatorilor, argumentat pe baza informațiilor și documentelor inițial incluse în fișa de proiect sa furnizate ca urmare a solicitării de clarificări

Alte elemente care susțin contestația formulată:

--

Nume și prenume:

Reprezentant legal

Data:

Semnătură:





Anexa 20. Raport de contestații privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

RAPORT DE CONTESTAȚII

PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT

Cod apel propuneri fișe de proiect:

1	2	3	4	5	6	8	9	10		11
Nr. Crt.	Nr înregistrare fișă de proiect	Titlu fișă de proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind rezultatul etapei TFC	Data luării la cunoștință de către solicitant	Data depunerii contestației la GAL	Status contestație admisă/ respinsă	Evaluare și selecție		Valoare fișă proiect
								Înainte de contestație	După soluționare contestație	

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor			
Secretar			
Membru			
Membru			
Membru			





Anexa 21. Notificare cu privire la rezultatul contestației privind evaluarea tehnică și financiară și selecție a fișei de proiect

NOTIFICARE

CU PRIVIRE LA REZULTATUL CONTESTAȚIEI PRIVIND EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ ȘI SELECȚIE A FIȘEI DE PROIECT

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul _____

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la Asociația Grupul de Acțiune Locală SEBEȘ și înregistrată în data de _____ cu nr. _____, referitoare la fișa de proiect nr. _____ cu titlul „_____”, vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor, contestația dumneavoastră a fost **ADMISĂ / RESPINSĂ** iar fișa de proiect a obținut _____ puncte.

În urma analizei, Comitetul de Selecție a Fișelor de proiecte al Asociației Grupul de Acțiune Locală Sebeș a decis declararea fișei de proiect ca fiind:

- ☐ **SELECTATĂ** pentru a fi introdusă în pachetul de fișe de proiect ce va fi înaintat spre aprobarea finală Organismului Intermediar Regional Centru
- ☐ **SELECTATĂ** în lista de rezervă.
- ☐ **NESELECTATĂ.**

Vă informăm că puteți decide asupra redeunerii fișei de proiect în sesiunile următoare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Reprezentant legal GAL/ Manager GAL

Data:

Semnătură:





Anexa 22. Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Nr. înregistrare: _____ / _____

Către: **GAL Sebeș**
Referitor la: **Nominalizare reprezentant în Comitetul de Selecție a Fișelor de Proiect/
Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**

Subsemnatul/a *[Numele complet]*, în calitate de reprezentant legal al *[Numele entității]*, în calitate de membru în Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș , vă comunic prin prezenta adresă, numele și datele de contact ale persoanelor nominalizate să reprezinte *[Numele entității]* în cadrul Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect/ Comitetului de Soluționare a Contestațiilor la nivelul Grupul de Acțiune Locală Sebeș:

MEMBRU ÎN CADRUL COMITETULUI DE SELECȚIE A FIȘELOR DE PROIECT

Nume și prenume:
Telefon:
Email:

MEMBRU ÎN CADRUL COMITETULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Nume și prenume:
Telefon:
Email:

Cu stimă,

Nume și prenume:
Reprezentant legal
Data:
Semnătură:





Anexa 23. Aviz de conformitate al Cererii de finanțare cu fișa de proiect

AVIZ DE CONFORMITATE AL CERERII DE FINANȚARE CU FIȘA DE PROIECT

Către: <denumire solicitant>
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: fișa de proiect cu titlul _____

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

În urma analizării cererii de finanțare intitulată „_____” generată din sistemul informatic MySMIS în vederea depunerii în cadrul apelului „_____”, vă comunicăm faptul că în urma aplicării criteriilor de verificare în ceea ce privește:

- ☒ Obiectivele, activitățile, rezultatele și indicatorii asumați;
- ☒ Solicitantul și partenerii selectați;
- ☒ Valoarea totală eligibilă și valoarea totală a asistenței financiare nerambursabile;
- ☒ Cheltuielile eligibile la rambursare.

Se constată că Cererea de finanțare depusă în sistemul MySMIS este conformă cu Fișa de proiect selectată de GAL Sebeș .

Vă rugăm să aveți în vedere încărcarea acestui document în sistemul MySMIS, ca anexă la cererea de finanțare.

Cu stimă,

Nume și prenume:

**Manager Asociația Grupul de Acțiune Locală
Sebeș**

Data:

Semnătură:





Anexa 24. Invitație observator din partea OIR

INVITAȚIE OBSERVATOR DIN PARTEA OIR

Către: Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman
Regiunea Centru
În atenția: <persoana de contact>, <funcția> / <reprezentant legal>
Referitor la: Procesul de selecție a fișelor de proiect în cadrul apelului nr. _____
din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală
Sebeș

Stimată doamnă/stimate domn [funcția],

Vă aducem la cunoștință că Asociația Grupul de Acțiune Locală Sebeș vă invită să participați la întâlnirea
Comitetului de Selecție a Fișelor de Proiect.

Evenimentul va avea loc în data de ZZ.LL.AAAA, începând cu orele HH:MM, la sediul Asociației situat în
Municipiul Sebeș, strada Piața Primăriei, număr 1, județul Alba.

Cu stimă,

Nume și prenume:

Președinte Comitet de Selecție

Data:

Semnătură:



Grupul de Acțiune Locală Sebeș

Proiect "Implementarea SDL Sebeș", cod 321219. Proiect cofinanțat prin Fondul Social European+ în
cadrul Programului Operațional Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027